Niveau(x) d'enseignement: 9 Numéro EDUQ : 9370989
Centre d'intérêt: 910

Asselin, Christian.

Développement personnel et social. Volet IV : Perspectives d'emploi et marché du travail : Cours : Planification de son projet de formation, GTF-153 : cahier de matériel d'apprentissage individualisé / [rédaction, Christian Asselin, Jacques Groleau]. -- Ed. provisoire. -- [Québec] : Direction de la formation générale des adultes, 1993.
253 p. : ill. ; 28 cm.

Code: 9293-0164; 38-3082. Bibliogr.: p. 219.

ISBN 2-550-23670-X

Vedette(s)-secondaire(s): Groleau, Jacques * Québec (Province). Direction de la formation générale des adultes

Descripteur(s): Elaboration de projets * Matériel didactique * Choix professionnel * Cours * Apprentissage individualisé * Activité d'apprentissage * Education des adultes

Identificateur(s) de sujet: Développement personnel et social (Programme)

Ce cours a comme objectif de faire vivre à l'adulte une démarche de conception et d'élaboration d'un projet de formation en fonction d'un choix professionnel. Les activités d'apprentissage individualisé qu'il propose, regroupées autour de dix objectifs intermédiaires, comprennent les éléments suivants: un texte d'introduction, des notions théoriques, des exercices, un résumé et un exercice de synthèse. Le corrigé de l'ensemble des exercices se trouve à la fin (au nombre de 61) du document.

Type de document:

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET SOCIAL

VOLET IV: PERSPECTIVES D'EMPLOI ET MARCHÉ DU TRAVAIL

CAHIER DE MATÉRIEL D'APPRENTISSAGE INDIVIDUALISÉ

COURS: PLANIFICATION DE SON PROJET DE FORMATION

GTF-153

ÉDITION PROVISOIRE
Janvier 1993

1370989

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET SOCIAL

VOLET IV: PERSPECTIVES D'EMPLOI ET MARCHÉ DU TRAVAIL

CAHIER DE MATÉRIEL D'APPRENTISSAGE INDIVIDUALISÉ

COURS: PLANIFICATION DE SON PROJET DE FORMATION

GTF-153

ÉDITION PROVISOIRE
Janvier 1993

Direction de la formation générale des adultes

AVANT-PROPOS

La Direction de la formation générale des adultes vous propose le présent cahier de matériel d'apprentissage individualisé intitulé **Planification de son projet de formation**. Ce cours vient enrichir le volet IV, PERSPECTIVES D'EMPLOI ET MARCHÉ DU TRAVAIL, du champ de Développement personnel et social.

Ce cahier a été réalisé par une équipe de la Commission scolaire régionale Tardivel.

Rédaction:	Christian Asselin Jacques Groleau
Réalisation graphique:	Annie Béland
Coordination:	Pierre L'Heureux
Secrétariat de l'ensemble du projet:	Christian Asselin Jacques Groleau
Traitement de texte de la version finale: Réalisation Supervision	 Diane Marchand Solange Courville Commission des écoles catholiques de Montréal
Direction de la production:	Suzanne Brosseau Commission des écoles catholiques de Montréal
Responsabilité du dossier de Développement personnel et social à la DFGA:	Marcel Landry
Direction de la DFGA au moment de la rédaction:	Jacques Blouin

Le présent document est publié à titre provisoire. Une édition revue et corrigée paraîtra sous peu.

Alain Mercier, directeur
Direction de la formation générale
des adultes

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I — PRÉAPPRENTISSAGE

L'apprentissage individualisé 3

Présentation du cours 5

Intentions andragogiques 6

Méthodologie employée 7

Présentation des objectifs du cours 11

Lexique 13

SECTION II — ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Objectif intermédiaire 1.1 17

Définir les étapes de la démarche de planification de son projet de formation et énumérer les principales composantes d'un tel plan

A. Projet de formation: Définition et importance 19

B. Planification: Définition et importance 22

C. Démarche de planification 25

D. Étapes de la démarche de planification de votre projet de formation 26

E. Composantes d'un plan 28

Résumé 29

Exercice de synthèse 30

Objectif intermédiaire 1.2 31

Énumérer les principales qualités d'un plan de formation et décrire les exigences au plan personnel, relatives à sa réalisation

A. Qualités d'un plan de formation 33

B. Exigences personnelles 35

Résumé 42

Exercice de synthèse 43

Objectif intermédiaire 1.3 47

Analyser son choix professionnel ainsi que les motivations sous-jacentes

A. Raison de faire une démarche d'analyse 49

B. Mon choix professionnel et mes motivations 51

C. Portrait de la situation de mon choix professionnel 57

D. Analyse de mon choix professionnel 66

Résumé 68

Exercice de synthèse 69

Objectif intermédiaire 1.4 71

Faire un bilan personnel des connaissances et des compétences à acquérir en fonction de son choix professionnel

A. Raisons de faire un bilan 73

B. Attentes généralisées sur le marché du travail 74

C. Attentes probables sur le marché du travail 79

D. Qualités personnelles acquises et celles à développer 82

E. Formation acquise à ce jour et celle à obtenir 85

Résumé 91

Exercice de synthèse 92

Objectif intermédiaire 1.5 93

Définir et préciser les objectifs de son projet de formation

A. Raisons de définir et de préciser des objectifs 95

B. Spécification de mes objectifs de formation 99

C. Caractéristiques des sous-objectifs de réalisation 103

Résumé 110

Exercice de synthèse 111

Objectif intermédiaire 1.6 113

Analyser les moyens relatifs à l'atteinte de ses objectifs de formation

A. Raisons de faire une analyse des moyens de réalisation 115

B. Qualités nécessaires pour élaborer des moyens 116

C. Inventaire des moyens 117

D. Analyse des moyens 126

E. Sélection des moyens 128

Résumé 129

Exercice de synthèse 130

Objectif intermédiaire 1.7 131

Mobiliser les ressources internes et externes qui supportent la réalisation de son projet de formation

A. Mobilisation de mes ressources internes 133

B. Mobilisation de mes ressources externes 143

Résumé 149

Exercice de synthèse 150

Objectif intermédiaire 1.8 151

Établir l'échéancier de réalisation de son projet de formation

A. Raisons d'avoir un échéancier 153

B. Votre échéancier global 154

C. Vos priorités 157

Résumé 166

Exercice de synthèse 167

Objectif intermédiaire 1.9 169

Déterminer des critères d'évaluation nécessaires au suivi de son plan de formation

A. Importance d'évaluer 172

B. Moment d'évaluer 173

C. Choix des critères d'évaluation 174

D. Façon d'évaluer 175

Résumé 184

Exercice de synthèse 185

Objectif intermédiaire 1.10 187

Identifier les attitudes nécessaires à la réalisation de son projet de formation

A. Question d'attitudes 189

Résumé 195

Exercice de synthèse 196

SECTION III — BILAN DES APPRENTISSAGES

Corrigé des exercices 201

Bibliographie 219

Annexe: Grilles de tempête d'idées 221

SECTION I
PRÉAPPRENTISSAGE

L'APPRENTISSAGE INDIVIDUALISÉ

INDIVIDUALITÉ N'EST PAS SOLITUDE

Le présent cahier est un instrument de travail qui tend à respecter les caractéristiques principales de **l'apprentissage individualisé**. Précisons, dès maintenant, que cette expression désigne un type d'organisation des études qui permet de tenir compte, du mieux possible, des conditions et particularités des élèves adultes et non pas une façon de faire qui encouragerait le travail en solitaire. Par ailleurs, même s'il y a présence d'une formatrice ou d'un formateur, il ne s'agit pas d'un enseignement personnalisé en vertu duquel il y aurait un rapport unique d'un maître à un élève.

CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

Par ce mode d'apprentissage, nous voulons favoriser chez l'adulte:

— la plus grande participation possible;
— la prise en charge de son cheminement;
— le respect de son rythme;
— la mise à profit de son expérience et de ses connaissances.

Ainsi, l'adulte pourra, tout au long de son cheminement, constater ses succès ou ses échecs, connaître les causes de ceux-ci ainsi que les moyens à prendre pour continuer à progresser dans ses apprentissages.

RYTHME DE TRAVAIL ET DURÉE DU COURS

Tenant compte de son rythme de travail, chaque personne aura avantage, en accord avec ses dispositions et ses besoins, à utiliser ses énergies selon des durées ou des intensités pouvant varier d'une étape à l'autre, à l'intérieur du cours. Cependant, le respect du rythme de travail sera d'autant plus efficace qu'il s'exercera à l'intérieur des limites de temps imparti pour un cours.

LE GROUPE OU L'ÉQUIVALENT

Le cas échéant, il est souhaitable que les adultes soient réunis en groupe et que le groupe ainsi constitué dure tout le temps des apprentissages, afin que ceux-ci soient le plus efficaces possible. À noter, cependant, que nous ne pouvons affirmer que l'existence de ce groupe est une condition **indispensable** à la réalisation d'un cours.

Selon les circonstances qui pourront être plus ou moins favorables, et si, par exemple, il n'y a pas de groupe constitué, il appartiendra aux adultes, en collaboration avec la formatrice ou le formateur, d'exploiter du mieux possible les ressources du milieu,

même les plus réduites; s'il le faut, on peut suppléer à l'absence de groupe important ou durable par des formules de remplacement. Par exemple, on peut faire des échanges à l'intérieur d'une équipe, si petite soit-elle, ou on peut aussi se rapporter à des expériences vécues dans d'autres groupes à l'extérieur; dans ce cas, ces expériences devront, pour être significatives, se passer à des moments assez rapprochés de la période à laquelle se déroule le cours.

EN CONCLUSION

L'adulte étant autonome, il peut, dans ses cours, profiter des occasions qui se présentent ou des invitations qui lui sont faites d'utiliser les services de la formatrice ou du formateur et d'avoir recours aux services que le groupe peut lui offrir.

Le rôle de formatrice ou de formateur consiste donc à fournir aux adultes, selon le cas:

— un accompagnement,
— des conseils,
— de l'information,
— des critiques et des commentaires.

en adaptant ces divers services aux besoins exprimés par ces adultes.

Marcel Landry
Service de la formation générale
DFGA

PRÉSENTATION DU COURS

Le cours PLANIFICATION DE SON PROJET DE FORMATION vous permettra de concevoir un projet de formation et d'en élaborer le plan. Ce cours vise à vous faire vivre une démarche de conception et d'élaboration d'un projet.

Bien que le cours soit préparé en fonction d'un choix professionnel, il peut très bien et de façon efficace être utilisé pour la conception et l'élaboration d'un projet de formation qui vise davantage la culture personnelle ou le simple besoin d'apprendre.

Vous distinguerez, dans ce cours, ce que sont un projet de formation et une démarche de planification. Vous découvrirez les qualités du plan d'un tel projet ainsi que les exigences personnelles qui en découlent.

Vous vous questionnerez à nouveau sur votre choix professionnel en fonction de votre situation actuelle. Vous établirez un bilan de vos acquisitions tant des qualités personnelles que des connaissances accumulées au cours des années. Par la suite, en tenant compte du marché du travail, vous fixerez vos objectifs de formation et vous tracerez le plan qui vous permettra de réaliser votre projet de formation.

Vous verrez également l'importance de maintenir votre motivation à son maximum en trouvant des moyens pour y arriver et en développant des attitudes gagnantes; ce sera le gage de votre réussite.

À la fin de ce cours, vous aurez en main un plan détaillé de tout ce que vous aurez à faire pour réaliser votre **PROJET DE FORMATION**.

INTENTIONS ANDRAGOGIQUES

Même s'il vous apportera plusieurs concepts et qu'il vous fera faire l'apprentissage technique de l'élaboration d'un plan, ce cours vise également à vous faire intégrer une démarche qui sera transférable à tout autre plan de votre vie personnelle.

Il exigera de votre part une participation totale et une grande honnêteté au moment de vos rencontres avec la formatrice ou le formateur.

Il suscitera chez vous la prise en charge de votre projet de formation et il vous amènera ainsi à une plus grande autonomie personnelle.

Il vous fera réaliser l'importance de vos attitudes dans le vie de tous les jours et la nécessité de développer des attitudes gagnantes si vous voulez conserver la motivation nécessaire à la réalisation de n'importe quel projet personnel.

MÉTHODOLOGIE EMPLOYÉE

LES OBJECTIFS

Ce cours comporte un objectif terminal et dix objectifs intermédiaires.

La réalisation des dix objectifs intermédiaires vous amène nécessairement à la réalisation de l'objectif terminal sur lequel portera l'évaluation.

Vous retrouverez toujours la même méthode de travail pour chacun des objectifs intermédiaires. Chaque objectif est numéroté de 1 à 10, le premier chiffre indiquant l'objectif terminal et le second, l'objectif intermédiaire.

> **Exemple**: 1.9 correspond à l'objectif intermédiaire numéro 9.

Chacune des sections portant sur les objectifs intermédiaires comprend:

- un texte d'introduction;
- des notions théoriques;
- des exercices;
- un résumé;
- un exercice de synthèse.

Pour vous faciliter l'utilisation de ce cahier, nous avons représenté les notions théoriques pour chacun des objectifs en ajoutant des lettres majuscules au numéro de l'objectif intermédiaire.

> **Exemple**: dans l'objectif numéro 1.5 A, le "A" désigne la première notion théorique que vous étudierez dans l'objectif intermédiaire numéro 5.

LES EXERCICES

Vous repérerez facilement les exercices, puisqu'ils sont écrits de la façon qui suit.

1.8 EXERCICE Nº 30

Les exercices sont numérotés à la suite, du début jusqu'à la fin. Le cours contient 61 exercices.

LES EXERCICES DE SYNTHÈSE

Les exercices de synthèse permettent de vérifier si vous avez atteint l'objectif intermédiaire. Ce sont donc des prétests qui vous préparent à atteindre l'objectif terminal.

Exemple: **1.1 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 4**

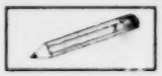
À la fin du document, vous trouverez le corrigé de l'ensemble des exercices.

IMPORTANT !

À la page 161, vous trouverez le PLAN DE FORMATION qui consiste en une grille dans laquelle vous écrirez toutes les données nécessaires à la réalisation de votre projet de formation.

Vous pouvez retirer le PLAN DE FORMATION de votre document et le garder à portée de la main, car vous devrez vous y référer constamment tout au long de ce cours.

Chaque fois que vous verrez le symbole qui suit, cela signifie que vous devez transcrire dans votre PLAN DE FORMATION ce que vous venez d'écrire dans l'exercice.



À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à CHOIX PROFESSIONNEL

Si vous éprouvez certaines difficultés, n'hésitez pas à consulter votre formatrice ou votre formateur.

OBJECTIF GÉNÉRAL DU VOLET IV:

PERSPECTIVES D'EMPLOI ET MARCHÉ DU TRAVAIL

Clarifier son objectif professionnel, planifier son projet de formation et préparer son insertion ou sa réinsertion sur le marché du travail

PRÉSENTATION DES OBJECTIFS DU COURS

L'OBJECTIF TERMINAL:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

L'évaluation finale portera sur la réalisation de l'objectif terminal. Pour y parvenir, vous devrez respecter certaines conditions et répondre à des critères.

Vous tracerez donc le plan de votre projet de formation selon les conditions qui suivent:

— En tenant compte du choix de votre orientation professionnelle.
— À l'aide de toute documentation relative aux différents services de formation et d'aide aux élèves:
  - aide financière;
  - information scolaire et professionnelle;
  - toute autre documentation.
— À l'aide d'une personne-ressource, au besoin.

La formatrice ou le formateur devra retrouver dans le plan de votre projet de formation les critères qui suivent:

— La clarté des énoncés des objectifs de votre projet de formation.
— Une description des principales connaissances à acquérir et des principales compétences à développer.
— La présence d'éléments de réflexion sur la «faisabilité» du plan:
  - référence aux attitudes nécessaires;
  - évaluation du réalisme du plan;
  - détermination des critères de supervision du déroulement du plan.

LES OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

Objectif intermédiaire 1.1	Définir les étapes de la démarche de planification de son projet de formation et énumérer les principales composantes d'un tel plan.
Objectif intermédiaire 1.2	Énumérer les principales qualités d'un plan de formation et décrire les exigences au plan personnel, relatives à sa réalisation.

Objectif intermédiaire 1.3	Analyser son choix professionnel ainsi que les motivations sous-jacentes.
Objectif intermédiaire 1.4	Faire un bilan personnel des connaissances et des compétences à acquérir en fonction de son choix professionnel.
Objectif intermédiaire 1.5	Définir et préciser les objectifs de son projet de formation.
* Objectif intermédiaire 1.6	Analyser les moyens relatifs à l'atteinte de ses objectifs de formation.
* Objectif intermédiaire 1.7	Mobiliser les ressources internes et externes qui supportent la réalisation de son projet de formation.
Objectif intermédiaire 1.8	Établir l'échéancier de réalisation de son projet de formation.
Objectif intermédiaire 1.9	Déterminer des critères d'évaluation nécessaires au suivi de son plan de formation.
Objectif intermédiaire 1.10	Identifier les attitudes nécessaires à la réalisation de son projet de formation.

REMARQUE :

L'ordre des objectifs 1.6 et 1.7 est l'inverse de celui que l'on retrouve dans le programme de ce cours (code n° 38-2975) tel qu'il est présenté dans «Programmes de développement personnel et social - Volets I - II - III - IV - V - VI, Édition préliminaire, novembre 1989».

LEXIQUE

Pour faciliter la compréhension du texte de ce cours, vous trouverez ci-dessous des précisions sur certains mots auxquels les rédacteurs ont donné une définition particulière.

CHOIX PROFESSIONNEL Ce terme englobe l'ensemble des métiers, des professions et des emplois qui existent sur le marché du travail.

APTITUDE Ce terme est utilisé pour désigner les compétences d'une personne. Nous avons employé ce terme, car il est le seul à être utilisé dans la majorité des documents qui traitent des professions.

ATTITUDE Ce terme représente le monde intérieur qui anime chaque personne et qui l'amène à poser tel ou tel geste dans telle ou telle situation. Pour saisir cette définition, vous devez la mettre en relation avec celle qui traite du comportement.

COMPORTEMENT C'est l'action concrète que pose la personne, action directement influencée par des attitudes intérieures.

SECTION II
ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION

Objectif intermédiaire 1.1

Définir les étapes de la démarche de planification de son projet de formation et énumérer les principales composantes d'un tel plan.

Quelque part dans un centre commercial, un jeudi après-midi...

— *J'espère gagner, ce serait formidable...*

— *Je te l'ai déjà dit, Marie-Claude, tu as une chance sur 14 millions. Compte pas sur la 6/49 pour changer ta vie. Moi, je trouve que tu tires l'argent par les fenêtres.*

Elle ne dit rien, mais n'en pense pas moins.

— *Stéphane, a-tu préparé quelque chose pour souper?*

Resté accroché à la 6/49, il répond évasivement.

— *Non, je n'ai pas eu le temps; j'arrive de l'école... Marie-Claude, à part ça, qu'est-ce que tu ferais si tu gagnais un million?*

— *Je ne le sais pas encore exactement, mais inquiète-toi pas, je trouverais quelque chose à faire.*

— *C'est justement ça, ton problème, tu ne sais même pas ce que tu veux faire. Comment veux-tu réaliser quelque chose que tu ne connais pas? Regarde, moi, au moins, je sais où je m'en vais...*

Stéphane vient à peine de terminer sa phrase que son nez, pourtant délicat, s'écrase sur une colonne marbrée du hall. Marie-Claude en profite.

— *Tu sais peut-être où tu t'en vas, mais c'est pas en marchant comme ça que tu vas y arriver.*

En lui prenant la main pour le guider.

— *Viens, on soupe au restaurant.*

Stéphane, encore tout abasourdi et en se redressant le nez, poursuit sa conversation.

— *As-tu au moins un rêve que tu aimerais réaliser?*

— *Ben voyons... j'en ai plus qu'un, c'est pas ça qui manque, les rêves.*

— *Justement, Marie-Claude, t'as trop de rêves, t'es trop éparpillée; il faudrait que tu t'arrêtes, que tu réfléchisses. Tu devrais te faire un projet, c'est important.*

Marie-Claude, en s'arrêtant devant «Chez Jaccomo», regarde Stéphane droit dans les yeux.

— *Là, j'en ai un projet, je veux manger de la pizza.*

— *Tu vois, il n'y a pas moyen de parler sérieusement avec toi.*

1.1 A. Projet de formation: Définition et importance

DÉFINITION

Avant d'entreprendre la planification de votre projet de formation, vous apprendrez ce que sont un projet de formation et une planification en mesurant l'importance de l'un et de l'autre. Vous étudierez la démarche de planification ainsi que les étapes et les éléments qui la composent.

Voyez tout d'abord la définition d'un PROJET DE FORMATION.

> Si vous vous reportez à votre bon Petit Larousse, vous lirez qu'un projet, c'est: CE QUE L'ON A L'INTENTION DE FAIRE.
> Donc, quand il s'agit d'un projet de formation, c'est ce que l'on a l'intention de faire pour acquérir des connaissances ou, encore, pour améliorer des comportements. Alors, un **projet de formation** peut se définir comme suit:

LA DÉTERMINATION DE CE QUE L'ON DOIT APPRENDRE ET DÉVELOPPER.

Pour la majorité des gens, quand on parle de formation, il s'agit de formation scolaire. Il leur vient tout de suite à l'esprit de suivre des cours. Quelqu'un pourrait très bien dire que son projet de formation est de suivre des cours au cégep pour devenir infirmier ou infirmière. Il ou elle aurait raison de le dire. Mais à l'intérieur de ce cours, la formation ne sera pas limitée uniquement à l'acquisition de connaissances. Elle débordera sur le plan du comportement.

EXEMPLE

> Prenons l'exemple de la personne qui veut devenir infirmière; elle a donc comme objectif le cours de soins infirmiers, mais, en plus, elle pourra se donner des objectifs personnels à atteindre. Après une analyse de sa personnalité, elle pourrait reconnaître une faiblesse dans ses relations avec les gens. À la suite d'une analyse approfondie de son choix professionnel, elle pourrait constater que la profession d'infirmière et d'infirmier exige une très bonne capacité de relations humaines. Cette personne pourra donc avoir comme objectif de développer cette capacité qui est déficiente chez elle. Il ne lui serait alors pas nécessaire de suivre des cours pour cela: elle pourrait très bien se fixer des objectifs personnels sur ce plan et se donner des moyens pour les atteindre.

La «formation» visée par le projet comprend:

- les cours que vous devrez suivre;
- les compétences ou les aptitudes que vous devrez acquérir.

NOTA BENE

Il se peut également que votre projet de formation ne vise pas l'atteinte d'un but professionnel. Vous pouvez vous donner un projet de formation qui vise:

- le développement de votre culture personnelle;
- l'enrichissement de vos connaissances;
- l'apprentissage de nouvelles techniques (l'informatique, par exemple);
- la mise à jour de certaines connaissances; etc.

Mais vous remarquerez que le présent cours est surtout fait en fonction d'un projet de formation qui vise la réalisation d'un choix professionnel, même s'il peut très bien vous servir dans un autre but.

> Quand vous aurez déterminé tout ce qu'il faut acquérir et apprendre pour atteindre votre but professionnel ou un autre but, vous aurez alors un PROJET DE FORMATION.

Un projet signifie que c'est quelque chose que vous voulez atteindre, que vous désirez réaliser.

Un projet, ce n'est donc pas présent, c'est quelque chose qui se déroulera plus tard, dans un avenir plus ou moins rapproché. Le projet existe dans la tête, mais cela lui prendra quelque temps avant de se concrétiser.

IMPORTANT!

Est-ce vraiment important d'avoir un projet de formation? Qu'est-ce que ça va changer dans votre vie?

Il est essentiel que vous vous posiez ces questions. La plupart des gens n'aiment pas perdre leur temps à faire des choses sans importance. Le temps est tellement précieux — on dit même que le temps, c'est de l'argent — qu'il ne faut donc pas le gaspiller à n'importe quoi.

1.1 EXERCICE Nº 1

Prenez quelques instants de réflexion et écrivez sur les lignes suivantes en quoi c'est important pour vous d'avoir un projet de formation.

Voir le corrigé des exercices à la page 203.

Vous pourriez donner plusieurs bonnes raisons d'avoir un projet de formation, mais la plus importante et celle qui vous motivera tout au long de votre projet, **c'est celle que vous-même vous trouverez**.

PLUSIEURS ÉLÈVES ONT DÉJÀ TROUVÉ LA LEUR.

Pour Philippe, cela donne un sens à sa vie, cela lui permet d'avancer.

Pour Huguette, son projet la motive à poursuivre ses études même si, parfois, elle a le goût de tout lâcher.

Jean-Luc veut faire quelque chose qui lui convient et son projet lui permet de définir précisément sont but.

Mariette veut se préparer le mieux possible pour affronter le marché du travail; elle prépare son projet pour se donner une solide formation.

Alain aime bien savoir où il s'en va; son projet lui permet alors de tracer son chemin.

1.1 B. Planification: Définition et importance

DÉFINITION

Voilà un terme qui vous est connu. Sûrement qu'un jour ou l'autre, on vous a parlé de planifier votre carrière, de planifier votre avenir, de planifier vos études, de planifier votre budget, de planifier un voyage... On est dans une époque de planification.

Qu'est-ce que l'on fait, finalement, quand on planifie?

ON ORGANISE À L'AVANCE!

EXEMPLE

Isabelle et Nicolas organisent un voyage en Gaspésie. Ils marquent sur la carte routière les routes qu'ils emprunteront; ils indiquent les endroits où ils camperont; ils choisissent les sites qu'ils visiteront; ils calculent le kilométrage qu'ils feront et le coût de l'essence que la voiture consommera; ils calculent le nombre de jours que durera le voyage ainsi que le montant d'argent dont ils auront besoin. Ils prévoient encore plein d'autres choses et, petit à petit, ils planifient leur voyage. On pourrait aussi dire qu'ils planifient leur projet de vacances.

La planification, qu'elle concerne un projet de voyage, un projet de travail ou un projet de formation, se fait sensiblement de la même façon.

Pour les besoins du cours, la planification se définit comme suit.

PRÉVOIR TOUT CE QU'IL FAUT ET ORGANISER À L'AVANCE LES ACTIVITÉS À FAIRE ET LES ACTIONS À POSER POUR ATTEINDRE LE OU LES OBJECTIFS DU PROJET DE FORMATION.

1.1 EXERCICE Nº 2

Avez-vous déjà planifié quelque chose dans votre vie?

OUI ❑ NON ❑

Si OUI, expliquez en quelques mots quelle était cette planification et en quoi elle consistait.

Si NON, pourquoi n'avez-vous jamais fait de planification?

Voir le corrigé des exercices à la page 203.

IMPORTANT!

Si vous êtes de ces gens qui aiment se laisser aller au gré du vent et des événements, qui aiment «tripper» sans penser au lendemain, vous trouverez dans ce cours une nouvelle façon d'organiser votre avenir. Cela ne se fera pas sans difficultés, mais vous y découvrirez une satisfaction certaine au fur et à mesure de la planification.

Par contre, pour vous qui voulez vous organiser, la planification est l'instrument essentiel à votre réussite. Elle permet de concrétiser votre projet. Un auteur connu a déjà dit:

«VIVRE SON RÊVE EST BEAUCOUP PLUS SATISFAISANT QUE RÊVER SA VIE.»

Croyez-le et dites-vous que la planification est le moyen idéal pour vous amener à vivre votre rêve.

La planification vous permet de définir précisément votre but, de tracer les étapes pour l'atteindre, de prévoir les obstacles et de définir le temps que cela vous prendra. Finalement, elle vous oblige à passer à l'action en vous aidant à évaluer périodiquement vos réalisations.

1.1 C. Démarche de planification

La démarche de planification, c'est le cheminement que vous allez suivre tout au long de ce cours. On appelle cela une démarche parce que c'est actif et que cela vous permet d'avancer. Il y a des prises de conscience à faire, il y a des objectifs et des moyens à définir. La démarche vous apparaîtra d'une façon très ordonnée. Cependant, il peut très bien arriver, lorsque vous ferez une démarche semblable, que vous donniez un ordre différent à vos étapes. Une démarche demeure toujours quelque chose de très personnel et elle doit correspondre à ce que vous êtes comme personne. Il est donc important que dès le début, la démarche que vous entreprenez corresponde à ce que vous voulez. S'il arrivait qu'elle ne vous satisfasse pas, parlez-en à votre formateur ou à votre formatrice.

1.1 D. Étapes de la démarche de planification de votre projet de formation

Voici maintenant les six étapes d'une démarche de planification.

1. Analyser les motifs de votre choix professionnel ou de vos projets personnels.
2. Faire un bilan personnel de vos acquis.
3. Définir les objectifs de votre projet de formation.
4. Nommer et analyser les moyens pour atteindre vos objectifs.
5. Établir un échéancier.
6. Déterminer les critères d'évaluation de votre projet.

1. Analyser les motifs de votre choix professionnel ou de vos projets personnels

Avant même de penser à un projet de formation, il faut déjà avoir une idée de la profession que vous voulez exercer. Dans cette étape, vous analyserez votre choix par rapport à vos goûts et intérêts, par rapport aux exigences de la profession et à vos capacités et aptitudes. Il faut viser à ce que votre choix professionnel soit réaliste et qu'il corresponde vraiment à ce que vous êtes.

2. Faire un bilan personnel de vos acquis

À cette étape, vous ferez le point sur ce que vous possédez déjà. Vous aurez à évaluer les connaissances à acquérir et les compétences à développer en fonction de votre choix professionnel. Vous devrez prévoir les différentes étapes de formation à traverser et la préparation particulière à vous donner. Vous prendrez connaissance des différentes attentes du marché du travail et vous déterminerez les qualités personnelles que vous aurez à développer.

3. Définir les objectifs de votre projet de formation

C'est le coeur de votre projet de formation, c'est ce qui donnera vie à toute votre planification. C'est aussi ce qui vous motivera tout au long de votre projet. Cette étape consiste en fait à vous donner des objectifs à atteindre. Autrement dit, vous décrirez les connaissances que vous désirez acquérir et les aptitudes que vous désirez développer.

4. **Nommer et analyser les moyens pour atteindre vos objectifs**

   Les objectifs étant définis, il vous faut maintenant les atteindre et, pour cela, trouver des moyens pour y arriver. C'est un peu comme définir la ou les routes à prendre ainsi que les moyens pour arriver à votre destination.

5. **Établir un échéancier**

   L'échéancier vous permettra de fixer dans le temps les différentes étapes de votre projet. Il vous obligera alors à concrétiser votre rêve. Il vous servira de guide et de point de repère. Il vous sera donc indispensable à la réalisation de votre projet dans les délais que vous aurez fixés.

6. **Déterminer les critères d'évaluation de votre projet**

   Afin de bien respecter votre projet, il vous faudra à certains moments faire une évaluation de votre démarche. Cette étape vous permettra de définir certains critères qui vous faciliteront l'évaluation de votre projet. Cette évaluation se fera régulièrement; ce sera pour vous l'occasion de prises de conscience.

1.1 E. Composantes d'un plan

Lorsque vous aurez terminé votre démarche de planification et que vous aurez traversé les six étapes, vous aurez alors fait votre planification. Elle vous apparaîtra comme un **plan** dans lequel se dessineront les différents objectifs à atteindre et les différents moyens à prendre avant d'arriver à votre objectif final. Voici les éléments que vous trouverez dans ce plan.

1. **Le choix professionnel**
   La profession que vous avez choisie.

2. **Les objectifs de formation**
   Les objectifs de formation que vous aurez retenus seront de deux ordres:
   - les objectifs d'apprentissage,
   - les objectifs de développement personnel.

3. **Les sous-objectifs de réalisation**
   Découlant des objectifs de formation, ils vous apparaîtront plus concrets et ils seront réalisables à plus court terme.

4. **Les moyens**
   À chaque sous-objectif de réalisation seront rattachés plusieurs moyens qui en permettront l'atteinte.

5. **L'échéancier**
   Les objectifs à atteindre et les moyens pour y arriver seront réalisés à des dates précises.

RÉSUMÉ

Vous êtes maintenant en démarche de planification de votre projet de formation. Vous savez à présent ce qu'est un projet de formation et comment il se différencie d'un plan de formation. Vous connaissez l'importance pour vous d'élaborer le plan d'un projet. Vous avez pris connaissance des différentes étapes d'élaboration ainsi que des éléments qui composeront votre plan de formation.

Dans le chapitre qui suit, vous déterminerez les qualités essentielles d'un bon plan de formation. Il ne suffit pas de faire un plan, il faut, pour être certain de réaliser le projet, qu'il soit bien fait. Vous verrez également qu'il est exigeant de réaliser le plan que vous aurez élaboré. Vous devrez connaître ces exigences et vous évaluer par rapport à chacune d'elles.

Objectif intermédiaire 1.1

Définir les étapes de la démarche de planification de son projet de formation et énumérer les principales composantes d'un tel plan.

1.1 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 3

A. Quelle est la différence entre un projet de formation et un plan de formation?

B. Écrivez les cinq composantes d'un plan de formation.

Voir le corrigé des exercices à la page 203.

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.2

Énumérer les principales qualités d'un plan de formation et décrire les exigences au plan personnel, relatives à sa réalisation.

Voilà M'sieu, Dame.

— Une moyenne garnie!

Stéphane revient à la charge avec son projet.

— Tu sais, Marie-Claude, tous ceux et celles qui ont réussi à faire quelque chose dans leur vie, c'est parce qu'ils avaient un projet. Et en plus, ils s'étaient fait une planification de ce qu'ils avaient à réaliser.

— Aboutis, Stéphane, où tu veux en venir avec ton affaire?

— Je veux en venir à ce qu'il ne faut pas attendre après la loterie si tu veux avoir quelque chose dans la vie.

— Je n'attends pas après la loterie, je tente ma chance; c'est pas pareil.

Stéphane prend sa première bouchée de pizza en continuant sa réflexion.

— Marie-Claude, je trouve que tu es trop rêveuse. J'ai l'impression que tu n'es pas prête à faire les efforts qu'il faut pour avoir ce que tu veux.

Elle avale de travers sa gorgée de cola tout en se servant une deuxième pointe.

— Les efforts, je serai bien capable de les faire au moment voulu. Quand il ne restera plus que cela, tu verras que je vais m'y mettre.

— Sais-tu que ça prend de la discipline, de la détermination, de la persistance...?

Ne lui laissant pas le temps de terminer, elle lève son bras droit dans un geste grandiose pour lui démontrer l'importance de ce qu'elle allait dire.

— Et bien sûr, de l'énergie...

La main frôle à peine l'incola de Stéphane, et ce dernier est aspergé des épaules jusqu'à la ceinture.

— *En tout cas, de l'énergie, tu n'en manques pas.*

— *Excuse-moi, Stéphane, c'est vraiment accidentel.*

1.2 A. Qualités d'un plan de formation

La conception d'un plan, quel qu'il soit, demande du travail, mais elle requiert également une application constante et une grande vigilance. Il y a des conditions pour élaborer un plan qui corresponde vraiment à ce que vous voulez dans la réalité de tous les jours. Vous aurez alors beaucoup plus de chances de le rendre à terme. Afin de vous aider dans votre travail, nous vous présentons les quatre qualités essentielles du plan qui devront apparaître dans l'élaboration de votre plan.

1. **Le plan doit être en accord avec votre choix professionnel**
   Le plan que vous vous apprêtez à commencer sera semblable dans sa présentation à celui qu'une ou qu'un camarade de classe élabore en même temps que vous, mais il sera unique par son contenu, parce qu'il vous ressemblera, parce qu'il répondra à vos besoins de formation et parce qu'il correspondra à votre choix professionnel. Vous êtes à la base même de votre planification; si vous ne la faites pas en fonction de ce que vous désirez, de ce que vous espérez, ne la faites pas, car elle ne vous servira à rien. Cette première qualité implique que vous soyez extrêmement honnête envers vous-même.

2. **Le plan doit être réaliste**
   Il est facile de construire un beau plan qui réponde à toutes les règles de la planification, un plan qui soit presque parfait. Le formateur ou la formatrice serait satisfait du travail fait, puisqu'il répondrait en tous points aux exigences du cours. Mais ce plan est-il adapté à vos désirs et, surtout, à vos capacités? En d'autres mots, ce plan est-il réaliste? Pour être réaliste, il devra correspondre entièrement à ce que vous voulez et à ce que vous pouvez faire. Le rêve que vous caressez doit être accessible, c'est-à-dire que toutes les étapes que vous devez franchir doivent infailliblement vous mener à concrétiser votre projet de formation. Comme votre projet découle de votre choix professionnel, ce dernier doit être réaliste; il vous faut alors être prudent pour ne pas viser trop haut et, en même temps, ne pas viser trop bas. C'est pourquoi il vous faudra peut-être demander l'aide de personnes importantes pour vous, de personnes qui vous connaissent bien, afin qu'elles vous aident à évaluer le réalisme de votre projet de formation.

3. **Le plan doit être actuel**

En traçant ce plan, vous devez vous reporter à ce que vous voulez, à ce que vous désirez en ce moment pour votre avenir, et non à ce que vous rêviez de faire il y a cinq ou dix ans. Pour cette raison, il faut prendre le temps de réfléchir, de vous écouter intérieurement, de penser sérieusement à votre projet de formation. Cette démarche n'est pas une course aux crédits, elle est un cheminement personnel qui vous aidera à construire votre avenir.

4. **Le plan doit être souple, malléable, ouvert**

Bien des gens ont peur de faire des plans pour l'avenir; tout à coup que ça ne fonctionnerait pas, quelle déception ce serait! Ils ont peur de faire un plan et d'être prisonniers de ce dernier. Ils croient bien à tort qu'ils ne peuvent pas déroger du plan. Laissez ces gens avec leur peur et retenez bien qu'un bon plan peut être modifié; vous pouvez, par exemple, enlever des objectifs et des moyens, les remplacer par d'autres, modifier votre échéancier. Il s'agit alors de faire preuve de bon sens. Si, au bout de **TROIS MOIS**, vous vous rendez compte qu'il vous est impossible d'atteindre un objectif, évaluez la situation et remplacez cet objectif par un autre qui correspond davantage à ce que vous êtes à ce moment-là. Rappelez-vous toujours que l'évolution personnelle et le changement font partie de l'être humain. C'est pourquoi vous devez garder en tête que votre plan reste souple et ouvert, c'est-à-dire qu'il accepte les changements et les nouveautés.

1.2 B. Exigences personnelles

De l'élaboration de votre plan à sa réalisation, il risque de se passer pas mal de temps, du moins assez pour que vous rencontriez sur votre passage certains obstacles. Pour passer à travers ceux-ci, il vous faudra satisfaire aux exigences liées à la démarche de planification et de réalisation d'un plan de formation. Si vous répondez déjà à ces exigences, tant mieux, car cela vous aidera grandement. Par contre, si ce n'est pas le cas, il vous faudra travailler à développer les qualités nécessaires. Dans les pages qui suivent, vous prendrez connaissance de ces exigences. En même temps, vous aurez à reconnaître si vous possédez ou non les qualités pour y répondre et à trouver comment vous ferez pour développer celles qui vous font défaut.

Pour réaliser ce travail, faites-vous aider de personnes qui vous connaissent bien. Voici ces qualités:

1. L'énergie
2. La discipline
3. La concentration
4. La détermination
5. La persistance
6. L'audace

1. L'énergie

Comme un moteur d'automobile a besoin de carburant pour fonctionner, vous aussi vous avez besoin d'un carburant et, dans ce cas-ci, nous l'appellerons l'énergie. **L'énergie, c'est la force intérieure qui vous pousse à faire quelque chose, à agir**. Possédez-vous suffisamment d'énergie qui puisse vous alimenter dans la réalisation de votre plan de formation?

En vous reportant à vos activités quotidiennes et en vous inspirant des questions qui suivent, déterminez si vous possédez cette qualité ou si vous avez à la développer. Cochez dans la case appropriée.

QUESTIONS DE REPÈRE

Encouragez-vous des amis et amies lorsqu'ils veulent tout lâcher?
Travaillez-vous de façon régulière pendant toute la journée?
Travaillez-vous sur les matières scolaires à la maison?
Êtes-vous toujours enthousiaste dans votre travail scolaire?
Avez-vous beaucoup d'activités?

Avez-vous de l'énergie?

Énergie	J'en ai.	J'ai à en développer.

1.2 EXERCICE Nº 4

Écrivez des moyens que vous avez déjà utilisés ou des moyens que d'autres vous ont donnés pour développer et entretenir votre énergie.

Voir le corrigé des exercices à la page 204.

2. La discipline

Ce terme fait souvent peur, car il est associé au sacrifice, presque au martyre. L'image qui nous vient en tête nous fait voir un enfant puni parce qu'il n'obéit pas à ses parents, ou encore la rigueur de la vie militaire.

Mais arrêtez-vous surtout à l'aspect positif de ce terme. Pensez aux athlètes olympiques qui obtiennent une médaille d'or et qui attribuent cette victoire à leur discipline personnelle. **La discipline, c'est de l'ordre que l'on met dans ses actions, c'est la volonté de faire quelque chose au moment désigné pour le faire**.

Pour atteindre vos objectifs, vous devrez faire preuve de discipline. Votre plan de formation prévoira plusieurs actions à faire; ce sera à vous de les faire au moment prévu et c'est votre discipline personnelle qui vous permettra de les faire.

QUESTIONS DE REPÈRE

Faites-vous toujours ce que vous avez envisagé de faire au moment prévu?
Êtes-vous ce genre de personnes qui, au début d'une semaine, planifient tout ce qu'elles auront à faire?
Écrivez-vous sur un calendrier, dans votre agenda ou sur un bloc-notes ce que vous devez faire dans les jours et les semaines qui viennent?
Est-ce que vous respectez les rendez-vous que vous prenez?

Avez-vous de la discipline?

Discipline	J'en ai.	J'ai à en développer.

1.2 EXERCICE Nº 5

Écrivez quelques moyens pour développer votre discipline.

Voir le corrigé des exercices à la page 204.

3. La concentration

La concentration est cette capacité qui vous permet de diriger toute votre énergie sur un sujet, de travailler sur ce sujet en oubliant ce qui se passe autour de vous. Elle vous permet de donner le maximum dans le travail que vous faites. Cette qualité facilitera grandement la réalisation de votre plan de formation, puisqu'elle vous gardera centré sur vos objectifs de formation.

QUESTIONS DE REPÈRE

Lorsque vous travaillez, faites-vous une seule chose à la fois?
Est-ce que c'est facile de faire abstraction de ce qui vous entoure quand vous travaillez?
Êtes-vous indifférent au bruit qui vous entoure?

Avez-vous de la concentration?

Concentration	J'en ai.	J'ai à en développer.

1.2 EXERCICE Nº 6

Écrivez les moyens que vous utilisez régulièrement pour conserver ou développer votre concentration.

Voir le corrigé des exercices à la page 204.

4. La détermination

L'expression «avoir une tête de cochon» est souvent perçue comme péjorative, alors qu'elle peut très bien sous-entendre que la personne qui «possède cette tête» est déterminée, qu'elle veut atteindre ses buts, qu'elle tient à faire ce qu'elle veut vraiment. **Être déterminé veut dire: être décidé, résolu à mener à terme une action commencée**. La détermination est donc une des principales exigences pour réaliser son plan de formation.

QUESTIONS DE REPÈRE

Terminez-vous toujours ce que vous entreprenez?
Mettez-vous beaucoup d'énergie à défendre vos idées?
Avez-vous la réputation «d'avoir une tête de cochon»?
Êtes-vous choqué de voir des gens abandonner ce qu'ils ont commencé?

Avez-vous de la détermination?

Détermination	J'en ai.	J'ai à en développer.

1.2 EXERCICE Nº 7

Écrivez les moyens que vous utiliserez pour conserver ou développer votre détermination.

Voir le corrigé des exercices à la page 204.

5. La persistance

Comme la réalisation de votre plan de formation exigera du temps, peut-être beaucoup de temps, vous devrez faire preuve de patience. Vous devrez garder la même énergie et la même motivation tout au long de sa réalisation. **Être persistant, cela signifie: continuer à vouloir faire ce que l'on veut et continuer à le faire malgré les dérangements**.

QUESTIONS DE REPÈRE

Avez-vous toujours terminé les actions que vous avez entreprises?
Êtes-vous le genre de personne qui n'abandonne jamais?
Lorsque vous vous inscrivez à une activité, vous rendez-vous jusqu'à la fin?

Avez-vous de la persistance?

Persistance	J'en ai.	J'ai à en développer.

1.2 EXERCICE Nº 8

De quelle façon vous y prenez-vous pour maintenir ou développer votre persistance?

_____

_____

_____

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 204.

6. L'audace

Prendre des risques, ne pas avoir peur de l'inconnu, voilà ce qui pourrait résumer ce qu'est l'audace. Quand vous élaborerez votre plan de formation, foncez, aventurez-vous dans l'inconnu. N'ayez pas peur de ce qui est nouveau. Vous aurez sûrement à faire face à de nouvelles situations; vous aurez peut-être à changer des situations dans votre vie personnelle. Bien que cela puisse vous faire peur, vous devrez poursuivre votre chemin. Tout en étant réaliste, prenez des risques, car cela vous apportera une plus grande satisfaction personnelle et de multiples perspectives d'avenir.

QUESTIONS DE REPÈRE

Aimez-vous faire des activités nouvelles?
Aimez-vous goûter des mets inconnus?
Aimez-vous l'aventure?
Aimez-vous l'inconnu?

Avez-vous de l'audace?

Audace	J'en ai.	J'ai à en développer.

1.2 EXERCICE Nº 9

Trouvez quelques moyens qui vous permettront de maintenir et de développer votre audace.

Voir le corrigé des exercices à la page 204.

RÉSUMÉ

Dans ce chapitre, vous avez pris connaissance des quatre qualités d'un bon plan de formation. Gardez-les toujours présentes à l'esprit lorsque vous élaborerez votre plan de formation. Quand vous l'aurez terminé, revenez à ce chapitre et vérifiez si votre plan possède les qualités essentielles à sa réalisation.

Vous connaissez également les exigences personnelles qui sont nécessaires à la réalisation de votre plan. Il est important de les considérer très sérieusement et de travailler sur les aspects qui vous apparaissent déficients pour vous-même. Plus vous développerez ces exigences, plus vous vous assurerez la réussite de votre plan de formation.

À VOUS DE JOUER MAINTENANT!

Vous commencez la première étape de votre démarche d'élaboration. Vous aurez à analyser votre choix professionnel et à évaluer s'il vous convient parfaitement en considérant les motivations qui vous poussent à un tel choix.

Objectif intermédiaire 1.2

Énumérer les principales qualités d'un plan de formation et décrire les exigences au plan personnel, relatives à sa réalisation.

1.2 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 10

En vous reportant à la section 1.2 B, à la page 35, marquez dans la grille ci-dessous les qualités personnelles que vous désirez développer et écrivez pour chacune au moins deux moyens qui vous permettront d'y arriver.

Qualités personnelles	À développer	Moyens
1. Énergie		1. 2.
2. Discipline		1. 2.
3. Concentration		1. 2.
4. Détermination		1. 2.
5. Persistance		1. 2.
6. Audace		1. 2.

Voir le corrigé des exercices à la page 204.

À VOUS

DE JOUER MAINTENANT

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.3

Analyser son choix professionnel ainsi que les motivations sous-jacentes.

— *Ça fait du bien par où ça passe! Une excellente pizza, bien arrosée...*

— *Oui...oui... bien sûr, répond nonchalamment Marie-Claude.*

— *Allez, on s'en va à la maison.*

Aussitôt dit, aussitôt fait. Notre couple acquitte l'addition et prend l'allée centrale pour se diriger vers l'extérieur.

Chemin faisant, le regard de Marie-Claude est attiré par la devanture d'une agence de voyages. Ralentissant son pas, elle se rapproche de la vitrine et s'immobilise devant les nombreuses annonces de «destinations-vacances».

Stéphane ne se rend pas compte tout de suite qu'il marche seul, jusqu'au moment où, en se retournant, il s'aperçoit que Marie-Claude n'est plus là. Cherchant autour de lui, il constate qu'elle est à quelques mètres derrière, devant la vitrine de l'agence.

— *Bon! C'est quoi encore l'affaire?*

Revenant vers Marie-Claude, il s'adresse à celle-ci en ces termes.

— *Veux-tu bien me dire ce qui te retient devant cet étalage de paradis perdus? Tu sais bien qu'on n'a pas les moyens de se payer ces rêves. T'es encore partie dans les nuages, ma fille!*
Quand c'est pas la 6/49, c'est d'autres choses... Franchement, Marie-Claude, ça fait pas partie de nos priorités!

— *Respire par le nez, mon vieux! Ça coûte rien à personne de s'imaginer sur une belle plage ensoleillée! À part ça, tu trouves pas qu'avoir un projet de voyage qu'on peut espérer faire un jour, c'est pas une bonne raison de se donner le courage nécessaire pour ramasser le «fric» qu'il nous faut pour le faire? Tu sais, c'est pas tout d'avoir des priorités, il faut savoir d'abord pourquoi on en a!*

Sur ces paroles à la Confucius, Stéphane marmonne trois ou quatre bouts de phrases dont leur traduction n'aurait aucun intérêt éducatif!

1.3 A. Raison de faire une démarche d'analyse

La raison même de la planification d'un projet de formation repose fondamentalement sur la volonté de réaliser un choix professionnel ou d'atteindre un objectif de développement personnel. De ce fait, toutes vos énergies rassemblées vous serviront à établir des étapes réalistes et prévisibles pour qu'un jour, quelque part, vous puissiez réaliser votre choix ou votre objectif.

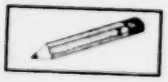
L'analyse du choix professionnel suppose donc que vous en avez au moins **UN**!

1.3 EXERCICE Nº 11

Inscrivez dans l'encadré ci-dessous votre choix professionnel à partir duquel seront liés tous les objectifs de la présente démarche.

MON CHOIX PROFESSIONNEL EST:

_____



À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 162: CHOIX PROFESSIONNEL

Consultez le corrigé des exercices à la page 205.

Ceci implique **dès maintenant** que votre démarche devra tenir compte prioritairement de ce choix ou, encore, d'autres choix professionnels sur lesquels vous hésitez à prendre une décision.

IMPORTANT

Il est important ici de saisir que le cheminement qui vous est proposé ne se limite pas essentiellement à un seul choix professionnel.

Il vous est possible, en effet, de reprendre cette démarche pour chacune des avenues professionnelles qui vous intéressent, ce qui pourrait vous permettre de mieux cibler **la profession** qui correspond le plus à vos attentes.

Si vous n'avez pas déjà fait un ou des choix professionnels précis, vous devriez entreprendre une démarche d'orientation auprès de personnes-ressources compétentes dans le domaine ou, encore, vous pourriez choisir le cours **Bilan et choix professionnels** (GTF-152) dans lequel vous préciserez vous-même une ou plusieurs directions professionnelles qui vous intéressent.

Maintenant, il vous faut regarder les motivations qui vous ont amené à retenir une profession plutôt qu'une autre, à privilégier pour vous et seulement pour vous ce qui sera un jour votre carrière.

1.3 B. Mon choix professionnel et mes motivations

Pour en arriver à déterminer un choix professionnel, vous avez dû vous interroger sur une foule de réalités qui vous entourent.

Tantôt, vos réflexions étaient empreintes de pressions intérieures telles que vos besoins, vos valeurs, vos intérêts, vos aptitudes, vos qualités et vos points forts. Tantôt, ce même questionnement a dû être influencé par des pressions extérieures telles que vos expériences de vie et de travail, les contraintes sociales et économiques, votre famille, vos relations.

C'est grâce à toutes ces réalités bien présentes dans votre quotidien que votre choix professionnel s'est, petit à petit, précisé et a pris un nom.

Par ailleurs, tous ces éléments se fondent dans un seul et même processus de réflexion et deviennent **VOS MOTIVATIONS**. Vos motivations apparaissent alors comme un ensemble de facteurs qui ont influencé et qui continueront d'influencer directement votre prise de décision d'un choix professionnel plutôt qu'un autre.

Il devient donc prioritaire de préciser de nouveau vos motivations, car ce sont elles qui vous donneront l'énergie et la volonté d'atteindre votre choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 12

Accordez-vous ici quelques minutes de réflexion pour rafraîchir votre mémoire sur les motivations qui ont amené le choix professionnel que vous avez précisé précédemment. Par la suite, écrivez spontanément les motifs, les raisons qui vous ont amené à faire ce choix. Rappelez-vous que toutes vos motivations sont bonnes, voire les meilleures, car ce sont les **VÔTRES**!

J'ai fait ce choix professionnel parce que:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 205.

Pour vous permettre de poursuivre vos réflexions, vous trouverez ci-après une liste détaillée de différentes motivations tant internes qu'externes qui peuvent avoir agi ou qui agissent encore aujourd'hui sur le choix professionnel que vous avez retenu.

1.3 EXERCICE Nº 13

Prenez d'abord le temps de lire, dans la liste ci-dessous, toutes les motivations qui sont en mesure d'influencer votre décision devant tel ou tel choix professionnel. Dans un deuxième temps, encerclez celles qui vous apparaissent correspondre à ce que vous êtes et à ce que vous recherchez dans votre future carrière.

Retenez les énoncés qui sont présentement d'actualité pour vous, c'est-à-dire qui donnent un sens à la direction professionnelle que vous désirez prendre. **N'hésitez pas à faire appel à votre formatrice ou à votre formateur si cela est nécessaire**.

LISTE DE MOTIVATIONS

En fonction de la nature du travail:

1. J'aurai à relever des défis.
2. Mon travail apportera quelque chose aux autres.
3. Je ne ferai pas toujours la même chose.
4. J'aurai un secteur de travail stimulant.

```
ISN=1144/
b010 SUM    : 93/0021
b050 MM     : 24438
b101 AU1    : Mastrianni, Diane
b142 111    : Developpement personnel et social. Volet II : Vie en societe
              : Droits et responsabilites au travail, 818-153 : cahier de
              materiel d'apprentissage individualise
b14b 112    :  / (redaction, Diane Mastrianni)
b160 bU     : Ed. prelim
b200 AU     : (Quebec) : Direction de la formation generale des adultes,
              1991
b220 GL     : 188 p. : 28 cm
b300 NI     : Code: 9192-6053: 38-307b
              Bibliogr.: p. 185-188
              Glossaire
b351 SBN    : 2-5560-15894-b
b355 SBZ    :  (br.)
b441 SAN    : Quebec (Province). Direction de la formation generale des
              adultes
b4b2 S11    : Vie en societe
b4b2 S11    : Droits et responsabilites au travail, 818-153
b551 GA1    : 9
b552 PGL    : 910
b570 SU     : Travail
              Droits et responsabilites
              Apprentissage individualise
              Cours
              Objectifs d'apprentissage
              Activite d'apprentissage
              Education des adultes
b571 ANA    : Le present cahier est un instrument de travail destine aux
              etudiants adultes qui veulent acquerir une connaissance de
              base de leurs droits et responsabilites comme travailleurs.
              Il se presente comme un cours compose de trois sections. La
              premiere, intitulee "preapprentissage" donne des
              renseignements generaux sur la structure du cahier et sur les
              objectifs d'apprentissage proposes. La deuxieme section,
              intitulee "activites d'apprentissage" comprend les exercices
              se rapportant aux notions de droits et responsabilites des
              travailleurs. Ces notions sont examinees par la suite en
              relation avec divers champs d'application comme les lois qui
              regissent le monde du travail, la Charte des droits et
              libertes, le Code du travail. Sont ensuite degages les droits
              et responsabilites des travailleurs au regard de chacune de
              ces lois. La troisieme section, intitulee "bilan des
              apprentissages" renferme le corrige des exercices ainsi
              qu'une bibliographie.
b701 UM1    : u
b702 UMU    : 1991
b720 LA     : f
b740 PA     : q
b750 SP     : m
b780 PG     : p
bb60 BB     : ib
b990 UP     : 921027
b991 LNE    : UMSUM
```

```
ISN=12090
E010 SUM    : 93/07/25
E142 TIT    : Programmes de developpement personnel et social : (volets,
              I-II-III-IV-V-VI)
E160 ED     : Ed. prelim. rev
E200 AU     : (Quebec) : Direction generale de l'education des adultes,
              1989
E220 CL     : ix, 252 p. ; 28 cm
E300 NT     : Code: 38-2978
E351 SBN    : 2-550-14993-9
E355 SBZ    :  (br.)
E441 SAN    : Quebec (Province). Direction generale de l'education des
              adultes
E551 DAT    : 9
E552 PCL    : 910
E570 SU     : Programme d'etudes
              Apprentissage individualise
              Relations interpersonnelles
              Comportement social
              Sante
              Sexualite
              Emploi
              Marche du travail
              Apprentissage de l'adulte
              Valeurs morales
              Education des adultes
E590 JT     : Developpement personnel et social (Programme)
E621 ANA    : Recueil des programmes de Developpement personnel et social
              qui sont parus en 1987 et qui ont ete revises depuis avec un
              ajout d'une serie de sept nouveaux programmes de cours. Les
              programmes favorisent l'apprentissage individualise. Ils
              s'inscrivent a l'interieur des six volets suivants: relations
              interpersonnelles, vie en societe, sante et sexualite,
              perspectives d'emploi et marche du travail, organisation de
              ses apprentissages scolaires, clarification de ses options
              personnelles fondamentales. Pour chaque volet, on precise
              l'objectif general, la problematique, la clientele-cible, les
              principes directeurs et on fournit un tableau des cours et
              des unites. Les cours sont ensuite detailles avec leur nombre
              d'unites, leur contexte, leur clientele-cible, leurs
              intentions andragogiques, leur contenu, leur objectif
              terminal ainsi que les objectifs intermediaires avec leurs
              elements de contenu.
E692 DSM    : 4
E701 DPT    : u
E702 DPU    : 1989
E720 LA     : f
E740 PA     : q
E760 SF     : m
E780 PG     : p
E880 BB     : ib
E990 DF     : 930706
Z960 DA     : 930525
E901 LNE    : QMUKEP
E909 LNZ    : 930520
```

```
ISBN-1144b
b010 SUM    : 95/0020
b050 NP     : 24457
b101 AUT    : Bachand-Laperlier, Genevieve
b142 TIT    : Developpement personnel et social : initiation au systeme
              d'apprentissage individualise, 616-152 : cahier de materiel
              d'apprentissage
b145 TIZ    :  / redaction, Genevieve Bachand-Laperlier, Marie-Paule
              Desaulniers-Vaillancourt]
b160 ED     : Ed. prelim
b200 AD     : [Quebec] : Direction de la formation generale des adultes,
              1991
b220 DL     : 1/6 p. : ill. ; 28 cm
b300 NT     : "Volet V: Organisation de ses apprentissages scolaires"--
              Av.-pr
              Resumes a la fin des textes
              Code: 9192-193; 58-3083
              Bibliogr.: p. 1/5-1/6
              Glossaire
b351 SBN    : 2-550-15851-2
b355 SBZ    :  (br.)
b441 SAN    : Desaulniers-Vaillancourt, Marie-Paule
b441 SAN    : Quebec (Province). Direction de la formation generale des
              adultes
b4b2 SIT    : Initiation au systeme d'apprentissage individualise, 616-152
b4b2 SIT    : Organisation de ses apprentissages scolaires
b551 GAT    : 9
b552 PDL    : 910
b570 SU     : Apprentissage individualise
              Cours
              Objectifs d'apprentissage
              Activite d'apprentissage
              Education des adultes
b621 ANN    : Le present cahier est un instrument de travail a la
              disposition des etudiants adultes qui veulent s'initier au
              systeme d'apprentissage individualise. Il se presente comme
              un cours compose de trois sections. La premiere, intitulee
              "preapprentissage" donne des renseignements generaux sur la
              structure du cahier et sur les objectifs d'apprentissage
              proposes. La deuxieme section, intitulee "activites
              d'apprentissage" comprend tous les exercices et les exercices
              de synthese ainsi que la fiche d'auto-evaluation. Les
              exercices de synthese permettent de faire le point sur les
              connaissances alors que la fiche d'auto-evaluation permet de
              verifier l'atteinte de l'objectif terminal du cours. La
              troisieme section, intitulee "bilan des apprentissages"
              renferme le corrige des exercices qui donne des suggestions
              de reponses. Un y trouve egalement des exercices de synthese
              et une bibliographie.
b701 UPI    : u
b702 DPU    : 1991
b720 LA     : f
b740 PA     : q
b750 SP     : m
b780 PB     : p
b860 BB     : ID
b990 UP     : 921027
b991 LNE    : QMSUM
```

5. Je serai autonome dans mes actions et dans mes décisions.
6. Je serai en contact avec des éléments que j'aime.

En fonction des intérêts et des aptitudes:

7. Cela correspond à ce que j'ai le goût de faire.
8. J'aime être en contact avec le public.
9. Cela me permet de manipuler des objets, des choses, des chiffres.
10. C'est seulement dans ce travail que je me vois.

En fonction des conditions de travail:

11. C'est une profession bien rémunérée.
12. Les conditions de travail sont intéressantes.
13. Je pourrai me payer un peu de luxe.
14. Il y a des possibilités de gravir les échelons.
15. J'améliorerai ma condition actuelle sur le marché du travail.

En fonction de la formation requise:

16. La formation se donne à proximité de mon milieu de vie.
17. Cela ne prend pas de longues études.
18. La formation correspond à mes centres d'intérêt.
19. Je vais avoir enfin un diplôme en main.

En fonction des perspectives d'avenir:

20. La demande est stable sur le marché de l'emploi et cela me donne confiance d'y trouver ma place.
21. C'est un domaine en pleine expansion.
22. À la fin de ma formation, j'ai la certitude d'avoir un emploi.
23. C'est un emploi d'avenir.

En fonction de critères internes:

24. Je veux travailler dans quelque chose que j'aime.
25. Je veux mettre à profit mon potentiel.
26. Je pourrai développer certains aspects de ma personnalité.

27. J'ai les compétences pour réussir.
28. Je veux acquérir du prestige dans ma profession.
29. Depuis longtemps je me vois faire ce travail.
30. C'est un vieux rêve (satisfaction personnelle).

En fonction de critères externes:

31. Cela ferait plaisir à mes proches.
32. C'est une suggestion des gens de mon entourage.
33. Afin de suivre les traces de mes parents.
34. Cela améliorerait mon statut social.
35. Je veux que les autres me reconnaissent comme un individu de valeur.
36. Cela me permettrait d'avoir une vie sociale intéressante.
37. J'ai le goût d'acquérir certains biens matériels.

Transcrivez ci-dessous les motivations que vous retenez particulièrement.

Voir le corrigé des exercices à la page 205.

1.3 EXERCICE Nº 14

Ajoutez ci-dessous les motivations que vous n'avez pas retrouvées dans cette liste et qui vous semblent déterminantes dans votre choix professionnel.

Voir le corrigé des exercices à la page 205.

Cette réflexion vise avant tout à vous faire prendre conscience de l'importance d'avoir des motivations. Il faut au moins trois motivations considérées comme un **minimum vital** pour penser atteindre votre choix professionnel.

Après avoir été consultés, de nombreux employeurs et employeuses dans différents secteurs d'emploi reconnaissent d'emblée qu'il faut plus que le désir d'un emploi rémunérateur ou des conditions de travail avantageuses pour espérer être totalement satisfait dans sa profession. C'est un ensemble de facteurs dans les différents groupes énumérés précédemment qui assurent un intérêt dans le travail.

Force est de constater qu'il faut ce **minimum vital**, sinon à la moindre embûche ou contrariété, toute votre volonté de réaliser votre choix professionnel sera aussitôt remise en question. Ces trois motivations, peu importe le groupe où elles se trouvent, alimenteront l'énergie qui vous est nécessaire pour réaliser votre choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 15

Inscrivez ci-dessous les trois principales motivations qui vous poussent de façon **irrésistible** vers votre choix professionnel.

1re motivation: _____

_____

2e motivation: _____

_____

3e motivation: _____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 205.

Bien sûr, **plus** il y a de motivations pour votre choix professionnel, **meilleures** sont vos chances de réaliser celui-ci, vos actions étant soutenues par vos motivations.

N'oubliez pas que vos motivations sont constamment en mouvement, voire en évolution, tout comme l'est votre personnalité. Il devient donc important dans les remises en question de votre avenir de bien les analyser, afin de mieux choisir les actions à entreprendre pour poursuivre votre démarche.

Vos motivations viendront donner des bases solides à votre projet de formation, et ce dernier n'en sera que plus solide.

1.3 C. Portrait de la situation de mon choix professionnel

Être en mesure de préciser les exigences que requiert l'exercice de la profession choisie vous assure le plus possible que vous avez retenu le bon choix. Pour ce faire, vous vous devez d'être au fait de la réalité de cette profession sur le marché du travail.

Pour cela, vous aurez à faire une recherche en ce sens afin de connaître les conditions de travail auxquelles doit s'attendre la personne qui aura à exercer cette profession. Probablement que vous possédez déjà une bonne banque de renseignements sur le sujet, compte tenu que vous avez déjà fait votre choix professionnel.

Vous devrez alors vous interroger sur l'occupation choisie: Êtes-vous au fait de ce qui vous attend comme travailleur ou travailleuse qui exercera cette profession?

Vous aurez à diriger votre recherche sur les cinq éléments suivants:

1) les tâches à effectuer quotidiennement;
2) les intérêts et les aptitudes attendus;
3) les conditions de travail;
4) la formation requise;
5) les perspectives d'emploi.

Cette recherche est déterminante, puisque vous aurez, dans le prochain objectif intermédiaire, à vous situer par rapport au portrait que vous aurez brossé de votre profession. Cela vous permettra alors plus facilement de déterminer vos forces et de connaître les aspects de votre personnalité à développer et les connaissances à acquérir.

Pour effectuer ce travail, plusieurs documents de recherche sont disponibles pour que vous puissiez vous procurer l'information nécessaire. Il existe, à titre d'exemple, les documents tels que **Monographie-Québec**, **Carrières-Canada**, **Carrières-Québec**, ainsi que certains autres particuliers à diverses professions dans lesquels on décrit de façon détaillée les multiples réalités de la pratique du métier.

Il existe également d'autres instruments fort utiles et faciles d'accès dans le domaine de programmes informatisés. Les plus couramment rencontrés sont le système **Choix**, le système **Repères** ou le système **Aref**.

Consultez votre formateur ou votre formatrice pour qu'il ou qu'elle vous précise les documents ou instruments qui sont accessibles et dont votre centre de formation dispose.

Idéalement, et pour achever cette collecte d'information, vous tirerez profit à rencontrer une personne qui exerce la profession qui vous intéresse.

Vous serez alors à même de constater les conditions dans lesquelles s'exerce la profession. En plus de pouvoir vérifier dans les faits la véracité de l'information tirée des documents ou des instruments utilisés plus tôt, vous serez en mesure de voir concrètement le type de personne qui exerce cette profession.

PASSEZ MAINTENANT À L'ACTION!

Dans les pages qui suivent, vous noterez toute l'information que vous jugerez pertinente par rapport à chacun des éléments suivants:

1) les tâches à effectuer quotidiennement;
2) les intérêts et les aptitudes attendus;
3) les conditions de travail;
4) la formation requise;
5) les perspectives d'emploi.

N'oubliez pas que vous travaillez pour vous, et c'est à vous que cela rapportera.

1) Les tâches à effectuer quotidiennement

1.3 EXERCICE Nº 16

Vous devez ici énumérer les tâches et les responsabilités qu'accomplissent les travailleurs et les travailleuses qui exercent la profession que vous avez choisie.

Inscrivez votre profession: _____

DESCRIPTION DES TÂCHES

Voir le corrigé des exercices à la page 206.

2) Les intérêts et les aptitudes attendus

1.3 EXERCICE Nº 17

À partir de l'information recueillie sur votre profession, dressez la liste des intérêts et des aptitudes qu'elle demande de la part de celui ou de celle qui veut l'exercer.

Inscrivez votre profession: _____

DESCRIPTION DES INTÉRÊTS ET DES APTITUDES

Voir le corrigé des exercices à la page 206.

3) Les conditions de travail

1.3 EXERCICE Nº 18

Dans la liste ci-dessous, faites un crochet à côté des aspects qui concernent directement votre profession. N'hésitez pas à ajouter des éléments d'information pour compléter cette liste.

Inscrivez votre profession: _____

Travail s'exerçant à l'intérieur _____
Travail s'exerçant à l'extérieur _____
Travail d'équipe _____
Travail en solitaire _____
Travail autonome (à son compte) _____
Horaire régulier (de jour) _____
Horaire de soir ou de nuit _____
Horaire irrégulier _____
Travail à temps plein _____
Travail à temps partiel _____
Travail de fin de semaine _____
Travail saisonnier _____
Heures supplémentaires _____
Déplacements _____
Conditions ambiantes normales _____
Conditions ambiantes à risques _____

Cochez: chaleur _____ froid _____
humidité _____ bruit _____ poussière _____
odeurs _____ risques d'accidents _____

Conditions salariales: Heure _____ $ An _____ $
Autres conditions particulières:

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 206.

4) La formation requise

Dans cette partie, vous devez établir les étapes de formation scolaire à franchir pour accéder à la profession convoitée. Pour ce faire, vous pouvez, avec l'aide des monographies d'emploi, décrire la formation scolaire minimale requise par la profession ainsi que la préparation particulière qui est exigée.

1.3 EXERCICE Nº 19

En ce qui concerne la formation scolaire, vous trouverez ci-dessous un tableau qui résume les différentes scolarités accessibles ainsi que les attestations, les certificats ou les diplômes qui leur sont rattachés. À vous de situer dans cette grille la scolarité qui correspond à votre choix professionnel.

Inscrivez votre profession: _____

RÉSUMÉ DES TYPES DE FORMATION

FORMATION REQUISE	
Un ou des stages en milieu de travail	_____
Une 3e secondaire	_____
Une 3e secondaire + un CEP (a)	_____
Une 4e ou une 5e secondaire + un DEP (b)	_____
Un CEP ou un DEP + une ASP (c)	_____
Une attestation d'équivalence de 5e secondaire	_____
Une 5e secondaire ou un DES (d)	_____
Une AEC (e)	_____
Un CEC (f)	_____
Un DEC (g), secteur général (2 ans)	_____
Un DEC (g), secteur professionnel (3 ans)	_____
Un baccalauréat (3 à 4 ans)	_____
Une maîtrise (1 à 2 ans)	_____
Un doctorat (3 à 4 ans)	_____

Voir le corrigé des exercices à la page 206.

a) CEP = certificat d'études professionnelles (6 mois à 1 an)
b) DEP = diplôme d'études professionnelles (1 an à 2 ans)
c) ASP = attestation d'études professionnelles (3 mois à 1 an)
d) DES = diplôme d'études secondaires
e) AEC = attestation d'études collégiales
f) CEC = certificat d'études collégiales
g) DEC = diplôme d'études collégiales

À ce tableau s'ajoutent les cours de formation professionnelle intensifs, des ordres secondaire ou collégial, généralement d'une durée de 52 semaines ou moins. Ceux-ci vous permettront d'obtenir soit des unités, des mentions ou des attestations.

1.3 EXERCICE Nº 20

Si tel est le cas pour votre profession, notez ci-dessous la formation à acquérir.

Voir le corrigé des exercices à la page 206.

Il existe aussi pour certains choix professionnels une formation à acquérir en cours d'emploi et qui est particulière à la profession. Souvent, ces apprentissages pratiques de la profession vont nécessiter un investissement allant de quelques semaines à quelques années avant que vous maîtrisiez vraiment tous les aspects du travail à effectuer.

1.3 EXERCICE Nº 21

Prenez les quelques lignes qui suivent pour préciser le temps que vous aurez à investir, une fois que vous serez dans la profession, pour bien la maîtriser.

Voir le corrigé des exercices à la page 207.

1.3 EXERCICE Nº 22

Vous pourriez inscrire ici des aspects particuliers de la formation requise qui ne se retrouvent pas déjà dans les tableaux précédents.

Voir le corrigé des exercices à la page 207.

5) Les perspectives d'emploi

Vous devez évaluer les possibilités de placement dans cette profession. Bien sûr, cette évaluation est une projection dans l'avenir, un aperçu des disponibilités d'emploi dans votre profession. C'est une donnée supplémentaire qui vous permet de faire une prise de conscience encore plus grande de ce qui vous attend dans votre profession.

Il existe de nombreuses statistiques sur le placement et sur les besoins du marché du travail. La plupart des milieux scolaires de formation générale et professionnelle possèdent des données sur le placement des élèves ayant terminé leur formation. Les centres d'emploi locaux et les bureaux de placement possèdent aussi ce type d'information.

1.3 EXERCICE Nº 23

Utilisez la grille ci-dessous pour y reporter le fruit de vos recherches.

Inscrivez votre profession: _____

PERSPECTIVES D'EMPLOI

À la hausse _____

Stable _____

À la baisse _____

Commentaires sur les perspectives

_____

_____

_____

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 207.

1.3 D. Analyse de mon choix professionnel

Il vous faut maintenant avoir une vision claire de votre choix professionnel. Cette démarche d'analyse vise à confirmer que votre choix est le bon et que c'est sur ce choix que s'articulera le reste de la démarche.

En vous basant sur les exercices que vous venez de faire, relisez brièvement les principaux éléments que vous avez précisés: vos principales motivations, les tâches liées à votre choix professionnel, les aptitudes et les intérêts requis, les conditions de travail, la formation exigée et les perspectives d'emploi.

Il s'agit maintenant pour vous de tracer les avantages et les inconvénients de votre choix professionnel. L'investissement de votre temps et de votre énergie étant important, vous vous devez d'avoir une perception la plus juste possible de ce qui vous attend et vous devez vous préparer à y faire face.

EXEMPLE

Vous constatez que vos motivations sont plutôt fragiles, que les tâches ne correspondent pas en tous points à vos attentes, que les perspectives d'emploi sont restreintes, tandis que d'un autre côté, vos intérêts seraient comblés par cette profession, que la scolarité exigée vous apparaît accessible et réaliste et que les conditions de travail vous encourageraient fortement à aller décrocher un emploi.

À VOUS MAINTENANT DE TIRER VOS CONCLUSIONS!

N'hésitez surtout pas à consulter votre formateur ou votre formatrice, au besoin. Ils pourront vous aider à comparer vos observations avec la réalité du marché du travail.

1.3 EXERCICE Nº 24

À partir du tour d'horizon proposé précédemment et telle qu'est votre perception du moment, faites la liste des avantages et des inconvénients rattachés à votre choix professionnel.

TABLEAU D'ANALYSE

AVANTAGES	INCONVÉNIENTS

Voir le corrigé des exercices à la page 207.

RÉSUMÉ

Avec cet objectif intermédiaire, votre choix professionnel prend tout son sens. D'abord, vous avez clarifié les motivations qui éveillent en vous la volonté d'exercer cette profession. Ensuite, par la mise à jour des réalités liées à ce choix professionnel, telles que les tâches, les intérêts et les aptitudes, les conditions de travail, la formation et les perspectives d'emploi, vous êtes maintenant en mesure de confirmer que c'est bel et bien cette profession qui vous convient.

À l'étape qui suit, vous vous attarderez à faire un bilan personnel de votre potentiel et de ce que vous devrez acquérir tant sur le plan des compétences que sur celui des connaissances pour mener à bien votre projet. Le prochain objectif intermédiaire vous permettra donc de jeter les bases de votre projet de formation.

Objectif intermédiaire 1.3

Analyser son choix professionnel ainsi que les motivations sous-jacentes.

1.3 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 25

A. Pourquoi est-il important de connaître ses motivations lorsque vient le temps de définir un choix professionnel?

_____

_____

_____

_____

_____

B. Précisez, dans les cases appropriées, si vous possédez l'information suffisante sur les cinq éléments énumérés concernant votre choix professionnel.

	OUI	NON
1) Les tâches à accomplir	_____	_____
2) Les intérêts et les aptitudes	_____	_____
3) Les conditions de travail	_____	_____
4) La formation requise	_____	_____
5) Les perspectives d'emploi	_____	_____

Lorsque vous avez indiqué NON, que comptez-vous faire pour vous procurer cette information et quand comptez-vous le faire?

_____

_____

_____

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 207.

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.4

Faire un bilan personnel des connaissances et des compétences à acquérir en fonction de son choix professionnel.

Au volant de sa magnifique Coccinelle lilas 1975, Stéphane continue son baratin à Marie-Claude.

— *Tu sais, Marie, je comprends qu'avoir un but dans la vie, c'est important. La preuve: j'en ai moi-même plusieurs! Une maison, une auto neuve, un emploi plus régulier, peut-être des enfants!... Bref, ce qui est important, c'est de bien voir en avant pour son avenir!*

Marie-Claude reprend calmement.

— *Si tu ne regardes pas en avant, tu vas le manquer ton avenir!...*

Sans s'en rendre compte, Stéphane ne fait pas son arrêt obligatoire à un carrefour peu fréquenté, mais malheureusement pour lui, une voiture se trouve là. Perdu dans ses nombreux commentaires, Stéphane va tamponner le côté arrière du véhicule qui vient de s'engager dans l'intersection.

BOUMMM!

— *Personne de blessé? vérifie Marie-Claude.*

— *Non, ça va, rétorque Stéphane, encore abasourdi.*

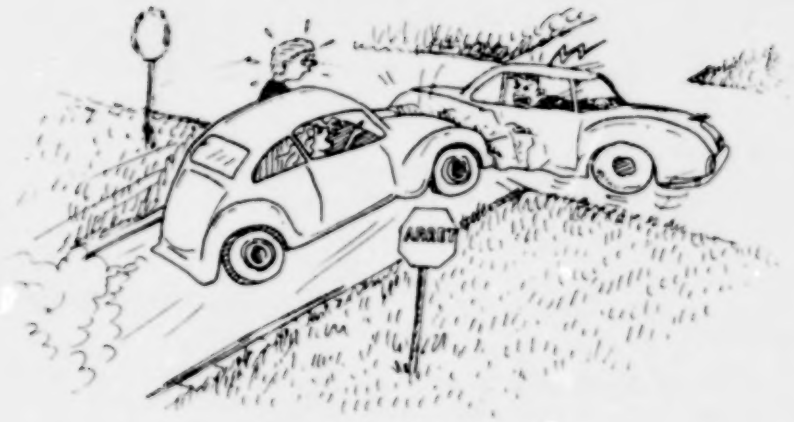
— *Je vais aller voir dans l'autre véhicule si les gens vont bien, dit Marie-Claude.*

Aucun problème du côté des passagers de l'autre véhicule, l'impact ayant été réduit du fait que les deux véhicules venaient de démarrer. La Coccinelle se retrouve avec le nez aplati et l'autre véhicule, avec le pare-chocs arrière défraîchi.

Pendant ce temps, Stéphane commence à paniquer.

— *Qu'est-ce qu'on va faire? C'est de ma faute! On va se faire «saler» toute une facture! Pourquoi tu m'as pas averti avant? Il faut appeler la police...*

Marie-Claude, prenant Stéphane par le bras, lui dit.



— *Écoute-moi bien, bonhomme! Un, il n'y a pas personne de mort! Deux, nos assurances sont en règle! Trois, on n'a pas besoin de la police; on fait un constat à l'amiable pour un accrochage semblable! Quatre, calme tes p'tits nerfs!*

— *Oui, mais... Marie-Claude...*

— *Stéphane, casse-toi pas la tête, je sais ce qu'il y a à faire, car j'ai déjà eu un accident avec mon père et j'ai vu comment ça fonctionne. Il y a peut-être quelques petits détails à apprendre, mais tout s'apprend n'est-ce pas? Et voilà une occasion pour en savoir plus! Faire le bilan d'un accident comme celui-là, ça devrait pas être si compliqué!*

1.4 A. Raisons de faire un bilan

Vous avez un choix professionnel qui vous convient et, surtout, auquel vous croyez. BRAVO! Qui plus est, toutes vos motivations vous soutiennent et vous poussent vers cette carrière. Maintenant, il s'agit pour vous de fixer toutes les conditions à remplir pour atteindre ce but.

Avec cet objectif intermédiaire, vous préciserez ce que vous possédez déjà et ce que vous devez acquérir pour réaliser votre choix professionnel. Cette démarche sera l'occasion pour vous de faire un bilan.

Dans un premier temps, et compte tenu que votre principale préoccupation est d'occuper un emploi qui correspond à votre choix professionnel, vous vous devez de connaître les attentes généralisées de l'ensemble des employeurs et employeuses, en clarifiant ce que vous possédez déjà et ce que vous devez améliorer pour devenir **la personne qu'on embauchera**. Par la suite, vous déterminerez les attentes probables liées à votre emploi sur le marché du travail. Ce sont des attentes auxquelles les employeurs et les employeuses accorderont de l'importance pour juger de vos compétences professionnelles.

Vous établirez la liste des qualités personnelles qui sont vôtres et sur lesquelles vous pourrez miser. Vous préciserez celles que vous devrez améliorer pour augmenter vos chances d'obtenir un emploi.

Finalement, comme ce cours vise prioritairement la planification du projet de formation, vous préciserez la formation que vous avez acquise à ce jour et vous déterminerez les différentes étapes de formation à franchir pour réaliser votre choix professionnel et la préparation particulière qui est exigée. N'oubliez pas que cette planification peut servir pour vos objectifs de vie personnelle.

1.4 B. Attentes généralisées sur le marché du travail

Comme la réalité du marché du travail est en constant changement, les attentes des employeurs et des employeuses sont elles aussi en évolution. Ainsi, il n'y a pas si longtemps, on recherchait prioritairement chez les travailleurs et les travailleuses la capacité de bien reproduire tel ou tel geste de travail, alors qu'aujourd'hui, on aura tendance à recruter des personnes qui font preuve d'initiative et de créativité.

Il en va de même pour une époque pas si lointaine où le personnel était bien considéré dans la mesure où il faisait convenablement son travail, sans plus, alors qu'on lui demande aujourd'hui, en plus de bien faire sa tâche quotidienne, de comprendre les objectifs poursuivis par l'entreprise.

Bien sûr, il y a des attentes que les employeurs et les employeuses ont et continueront probablement d'avoir, peu importe l'époque; ce sont des attentes dites généralisées et ce sont celles que vous découvrirez dans ce point et dont, du même coup, vous vérifierez jusqu'à quel point elles sont vôtres. Voici un tableau qui les énumère; elles ne sont pas par ordre de priorité, car, en définitive, elles sont toutes importantes!

TABLEAU DES ATTENTES GÉNÉRALISÉES

PONCTUALITÉ
HONNÊTETÉ
EFFICACITÉ
AUTONOMIE
DISPONIBILITÉ
INITIATIVE
OUVERTURE AUX AUTRES
SENS DES RESPONSABILITÉS
CAPACITÉ D'ADAPTATION
POLYVALENCE

Voici une brève explication de chacune d'elles, afin de vous permettre de reconnaître celles que vous possédez déjà et celles sur lesquelles vous devrez travailler.

1.4 EXERCICE Nº 26

Pour chaque attente, cochez, selon votre perception, si vous possédez la qualité ou la capacité attendue ou si vous devez l'améliorer.

Un bon point de repère pour vous permettre de dire si oui ou non vous la possédez, c'est de prendre des exemples concrets dans votre vie.

IMPORTANT!

Il n'est pas nécessaire d'avoir exercé un métier ou d'avoir occupé un emploi pour faire cet exercice. Vous trouverez des applications concrètes de ces attentes dans la vie de tous les jours.

1. PONCTUALITÉ

C'est être là où il faut, au moment où il le faut. Certains diront: «Être à l'heure, quoi!» Les employeurs et les employeuses n'ont pas fait des horaires de travail pour le plaisir de la chose; ils comptent sur vous! La ponctualité passe par le respect de l'horaire, que ce soit celui de l'heure d'arrivée, des pauses, ou encore du moment de quitter.

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

2. HONNÊTETÉ

C'est démontrer une attitude franche et juste envers l'employeur ou l'employeuse et dans le travail pour lequel vous êtes rémunéré. Être honnête passe par le respect du matériel utilisé et par la confiance que l'employeur ou l'employeuse vous témoigne dans la bonne exécution de vos tâches.

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

3. EFFICACITÉ

C'est fournir le rendement nécessaire à l'exécution des tâches qui vous incombent, afin de contribuer à la rentabilité de l'entreprise. C'est, pour beaucoup, se donner au maximum dans son travail; c'est se donner à 100%!

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

4. AUTONOMIE

Faire preuve d'autonomie signifie savoir s'organiser, savoir compter sur soi-même. C'est aussi être capable de voir le travail qu'il y a à faire, être capable d'évaluer le plus urgent, être capable de planifier ses tâches. Être autonome dans son travail, c'est remplacer la supervision constante par la prise en charge de ses responsabilités professionnelles.

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

5. DISPONIBILITÉ

C'est être prêt à travailler dans des occasions particulières ou imprévues de travail telles que: heures supplémentaires, tâches supplémentaires occasionnelles, demande de flexibilité dans l'horaire de travail ou, encore, dans de nouvelles responsabilités pour lesquelles vous êtes préparé.

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

6. INITIATIVE

C'est savoir se prendre en main et entreprendre les actions nécessaires à la concrétisation de ses responsabilités. Faire preuve d'initiative, c'est en tout premier lieu se faire confiance et ne pas attendre constamment après l'employeur ou l'employeuse pour savoir ce qu'il y a à faire.

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

7. OUVERTURE AUX AUTRES

C'est accepter l'autre avec ses différences. Comme le climat de travail dépend principalement du type de relations que vous établirez avec vos collègues de travail et même avec votre employeur ou votre employeuse, il importe donc que vous adoptiez une certaine attitude d'acceptation des gens qui vous entourent.

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

8. SENS DES RESPONSABILITÉS

C'est assumer vos gestes, vos actions, et prendre votre place franchement. Cette attente se traduit par la conscience professionnelle dont vous faites preuve dans vos responsabilités. C'est aussi bien faire ce que vous avez à faire, sans hésiter à recommencer le travail si cela est nécessaire. Être capable de reconnaître que si le travail ne vous satisfait pas, il en va de même pour votre employeur ou votre employeuse.

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

9. CAPACITÉ D'ADAPTATION

C'est réagir de façon positive aux différents changements qui peuvent se présenter. C'est s'ouvrir autant à l'évolution technologique (ordinateurs, modernisation, etc.) qu'aux nouvelles approches de gestion du personnel (participation aux décisions, partage des responsabilités, équipe multidisciplinaire, etc.).

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

10. POLYVALENCE

C'est investir vos ressources, votre potentiel dans plusieurs secteurs. C'est posséder plusieurs cordes à son arc! C'est faire le choix d'élargir vos compétences sur plusieurs horizons professionnels. Cette polyvalence se traduira par votre volonté d'apprendre et de gravir les échelons dans votre secteur d'emploi.

JE LA POSSÈDE _____ **À AMÉLIORER** _____

Voir le corrigé des exercices à la page 208.

1.4 EXERCICE Nº 27

En vous reportant à l'exercice nº 26, inscrivez dans le TABLEAU DE SYNTHÈSE DES ATTENTES GÉNÉRALISÉES, ci-dessous, si vous répondez à ces attentes; pour celles que vous devez améliorer, nommez des actions concrètes que vous devrez entreprendre dès maintenant dans votre vie de tous les jours.

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES ATTENTES GÉNÉRALISÉES

	Ça va	À améliorer	Actions possibles
PONCTUALITÉ			
HONNÊTETÉ			
EFFICACITÉ			
AUTONOMIE			
DISPONIBILITÉ			
INITIATIVE			
OUVERTURE AUX AUTRES			
SENS DES RESPONSABILITÉS			
CAPACITÉ D'ADAPTATION			
POLYVALENCE			

Voir le corrigé des exercices à la page 208.

1.4 C. Attentes probables sur le marché du travail

À votre choix professionnel sont liées des attentes particulières de la part des employeurs et des employeuses. Ces attentes sont dites **probables**; elles regroupent des capacités et des qualités particulières à chaque profession.

EXEMPLE

Un chirurgien devra posséder une capacité de concentration élevée, alors que le menuisier, pour sa part, devra mettre l'accent sur sa rapidité d'exécution et son sens de l'organisation.

1.4 EXERCICE Nº 28

Établissez, dans le TABLEAU DES ATTENTES PROBABLES ci-dessous, les attentes qui correspondent le plus à l'exercice de votre profession. Pour chacune d'elles, précisez les deux volets suivants:

- Premièrement, cette attente est-elle nécessaire ou non à l'exercice de votre profession?
- Deuxièmement, croyez-vous la posséder ou devriez-vous travailler sur cet aspect de vous-même?

Cochez dans la case appropriée.

TABLEAU DES ATTENTES PROBABLES

	Nécessaire	Non nécessaire	Je la possède	À travailler
Capacité de gérer son temps				
Capacité de concentration				
Capacité d'organisation				

	Nécessaire	Non nécessaire	Je la possède	À travailler
Rapidité d'exécution				
Minutie				
Capacité de communication				
Capacité de résoudre des problèmes				
Contrôle de soi				
Capacité d'observation				
Discrétion				
Capacité de suivre des directives				
Capacité de décision				
Capacité de travail en équipe				
Capacité de diriger				
Enthousiasme, dynamisme				
Constance, régularité				
Capacité de s'engager				

Voir le corrigé des exercices à la page 208.

1.4 EXERCICE Nº 29

Inscrivez, sur les lignes suivantes, les attentes sur lesquelles vous devriez particulièrement travailler, afin d'y satisfaire le plus possible au moment d'exercer votre profession.

Voir le corrigé des exercices à la page 208.

1.4 D. Qualités personnelles acquises et celles à développer

Pour exercer votre profession, vous possédez déjà un bon nombre d'atouts qui vous sont personnels et que vous avez acquis tout naturellement au cours de vos expériences de vie. Ces atouts, ce sont vos **qualités personnelles**.

Ces qualités seront fort utiles au moment d'exercer votre profession, car elles augmenteront votre efficacité en emploi. Elles vous serviront autant dans l'obtention que dans la conservation de votre emploi. Vous devez donc les prendre en considération.

Pour ce faire, vous établirez ici un bilan de vos acquis et vous repérerez les qualités que vous auriez avantage à améliorer pour vous donner toutes les chances d'atteindre votre but professionnel.

Dans un premier temps, lisez les qualités énumérées ci-après et encerclez celles qui sont vôtres.

Par la suite, en considérant les qualités que vous n'avez pas retenues, soulignez celles que vous auriez avantage à développer pour la profession que vous avez choisie.

Rappelez-vous que ce travail est pour vous l'occasion de faire le point sur vos acquis mais aussi de préciser ce qui vous manque. Soyez donc honnête sans prétention ni fausse modestie!

1.4 EXERCICE Nº 30

Selon le cas, encerclez les qualités que vous possédez ou soulignez celles que vous auriez avantage à développer.

TABLEAU DES QUALITÉS PERSONNELLES

Spontanéité	Confiance en soi	Écoute
Souplesse	Habileté manuelle	Ouverture
Sensibilité	Propreté	Prudence
Ténacité	Sens pratique	Sagesse
Goût du risque	Énergie	Tranquillité
Tolérance	Chaleur humaine	Politesse
Amabilité	Bon sens	Ordre
Force	Logique	Réalisme
Présence d'esprit	Audace	Loyauté
Sens de la justice	Aptitude à apprendre	Fiabilité
Persévérance	Ambition	Détermination
Patience	Méthode	Prévoyance
Réserve	Compréhension	Coopération
Positivisme	Sociabilité	Modestie
Serviabilité	Cordialité	Dynamisme
Originalité	Optimisme	Calme
Enthousiasme	Motivation	Diplomatie
Lucidité	Efficacité	Prévenance

Il y sûrement d'autres qualités personnelles qui pourraient être précisées. Qu'à cela ne tienne! Prenez le temps de les ajouter sur les lignes ci-dessous.

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 208.

1.4 EXERCICE Nº 31

Pour bien visualiser le travail que vous venez de faire, dressez ici la liste de vos qualités et de celles que vous devriez développer.

MES QUALITÉS	CELLES À DÉVELOPPER

Voir le corrigé des exercices à la page 208.

Toutes ces qualités que vous avez énumérées sont autant de cordes à votre arc. Elles vous permettront de confirmer votre choix professionnel. Vous pouvez compter sur elles, car elles font de vous la personne **unique** que vous êtes.

1.4 E. Formation acquise à ce jour et celle à obtenir

Pour élaborer efficacement votre plan de formation, il est primordial d'établir vos acquis scolaires actuels. Ceux-ci vous serviront de point de départ pour déterminer les étapes de formation que vous aurez à franchir pour réaliser votre choix professionnel.

Évidemment, le coeur même de la démarche de ce cours repose sur une planification précise et adaptée à votre choix professionnel; ceci suppose que vous ayez une très bonne connaissance de la formation à obtenir.

1.4 EXERCICE Nº 32

Dans une première étape, établissez votre scolarité actuelle. Puisque vous êtes présentement dans une démarche de formation dans un centre d'éducation des adultes, précisez vos acquis scolaires dans chacune des matières établies dans votre profil de formation.

MA FORMATION ACTUELLE

En français:	secondaire	_____
	«sigle» GFR-	_____
En mathématiques:	secondaire	_____
	«sigle» GMA-	_____
En anglais:	secondaire	_____
	«sigle» GAS-	_____

En cours optionnel en 4e secondaire: sur 18 unités,
j'en possède _____

En cours optionnel en 5e secondaire: sur 18 unités,
j'en possède _____

EN DATE DU:_____

Voir le corrigé des exercices à la page 209.

Voilà, vous avez précisé vos acquis. Il s'agit pour vous, maintenant, de fixer les étapes de formation à traverser pour réaliser votre choix professionnel, ainsi que le temps requis pour franchir chacune de ces étapes.

Dans l'objectif intermédiaire 1.3, vous avez déjà trouvé, pour votre choix professionnel, la scolarité attendue pour remplir les conditions d'entrée dans cette profession. Il serait donc important que vous alliez récupérer cette information, car elle sera nécessaire pour l'exercice à venir.

Pour vous permettre de mieux comprendre cet exercice, vous trouverez deux exemples de situation où la façon de procéder est indiquée. Ceci doit vous servir de modèle pour établir votre propre tableau d'étapes de formation.

EXEMPLE 1

Mon but professionnel: devenir psychologue.

ÉTAPES DE FORMATION

Terminer ma 5e secondaire	Obtenir mon DEC général	Faire mon baccalauréat en psycho.	Obtenir ma maîtrise en psycho.
1 an	2 ans	3 ans	1 an

Formation visée: université, maîtrise en psychologie.

Temps de formation requis: 7 ans, à la condition, bien sûr, que vous n'ayez pas eu d'échec ni d'abandon, et que vous la fassiez sans interruption.

EXEMPLE 2

Mon but professionnel: devenir secrétaire juridique.

ÉTAPES DE FORMATION

Terminer mes préalables de 4e secondaire	Obtenir mon DEP en secrétariat	Obtenir mon ASP en secrétariat juridique
6 mois	2 ans	3 mois

Formation visée: secondaire, ASP en secrétariat juridique.

Temps de formation requis: 2 ans et 9 mois.

Évidemment, ce ne sont que des exemples. En fait, il n'y a pas que les établissements d'enseignement qui peuvent vous permettre d'atteindre votre but professionnel. Dans certains cas, l'accès à une profession ou au droit de l'exercer peut passer par des stages qui compléteront des apprentissages scolaires ou qui les remplaceront.

Il importe néanmoins, à ce stade-ci, de situer les exigences normales de formation relatives au but que vous vous êtes fixé.

À VOTRE TOUR D'ÉTABLIR VOS ÉTAPES DE FORMATION!

1.4 EXERCICE Nº 33

MES ÉTAPES DE FORMATION

Mon choix professionnel: devenir _____

ÉTAPES DE FORMATION

Formation visée: _____

Temps de formation requis: _____

Voir le corrigé des exercices à la page 209.

En plus de la formation scolaire de base ou de la formation acquise sur le marché du travail ou des deux, il existe certaines autres possibilités d'acquérir des connaissances pour accéder à un emploi.

Vous n'avez qu'à songer à tous ceux et celles qui, depuis quelques années, s'initient à l'informatique, au traitement de texte ou même à la gestion de leurs finances. Ce ne sont pas des spécialistes dans le domaine, mais des gens qui veulent s'adapter au changement et tirer profit de cette formation pour la mettre en pratique autant dans leur vie personnelle que professionnelle. C'est une autre façon d'acquérir des connaissances et de compléter son bagage d'apprentissages.

Prenez quelques instants pour préciser les secteurs où vous pourriez vous initier ou vous perfectionner et qui ne se retrouvent pas dans les étapes de formation énumérées précédemment. Il peut être question ici de stages, de projets spéciaux, de formation sur mesure ou même de bénévolat.

1.4 EXERCICE Nº 34

Selon votre choix professionnel, notez ci-dessous la formation particulière qui augmenterait votre compétence dans votre profession, voire vos chances d'obtenir un emploi.

Voir le corrigé des exercices à la page 209.

1.4 EXERCICE Nº 35

Vous voilà rendu à l'étape de la synthèse des quatre éléments que nous venons de voir, soit ATTENTES GÉNÉRALISÉES À AMÉLIORER — ATTENTES PROBABLES À TRAVAILLER — QUALITÉS PERSONNELLES À DÉVELOPPER — ÉTAPES DE FORMATION À FRANCHIR. Pour produire cette synthèse, vous aurez à votre disposition à la page 90 une **FEUILLE DE ROUTE DES ÉLÉMENTS** (détachable) sur laquelle vous inscrirez les résultats du bilan de vos compétences à développer et de vos connaissances à acquérir que vous venez de faire.

Cette **FEUILLE DE ROUTE DES ÉLÉMENTS** vous accompagnera tout au long de la présente démarche et elle vous servira constamment de référence pour l'élaboration de votre plan de formation. De plus, comme elle ne contient que les éléments sur lesquels vous devez travailler pour aller chercher l'emploi convoité, elle sera pour vous l'occasion de faire régulièrement le point sur les résultats obtenus.

Vous remarquerez que cette **FEUILLE DE ROUTE DES ÉLÉMENTS** n'occupe qu'une seule page. C'est pour une raison bien précise: vous ne devriez y inscrire qu'un maximum de quatre aspects à améliorer pour chacun des éléments énumérés.

Il sera donc important que vous établissiez d'abord vos priorités sur les points à améliorer. Grand bien vous fasse si, dans un secteur ou dans l'autre, vous constatez qu'il y en a moins que quatre à améliorer ou même pas du tout!

BON TRAVAIL SUR VOTRE FEUILLE DE ROUTE!

FEUILLE DE ROUTE DES ÉLÉMENTS

TABLEAU 1 — ATTENTES GÉNÉRALISÉES À AMÉLIORER

TABLEAU 2 — ATTENTES PROBABLES À TRAVAILLER

TABLEAU 3 — QUALITÉS PERSONNELLES À DÉVELOPPER

TABLEAU 4 — ÉTAPES DE FORMATION À FRANCHIR

Voir le corrigé des exercices à la page 209

RÉSUMÉ

Vous venez de faire une mise à jour qui est capitale pour le reste de la démarche de ce cours. En effet, vous avez fait le point sur les attentes probables du marché du travail, sur les attentes généralisées des employeurs et des employeuses, sur les qualités personnelles qui vous seront utiles, sur les étapes de formation à franchir et sur la préparation particulière à acquérir. Vous avez maintenant en main les éléments nécessaires pour déterminer votre plan de formation.

Dans le prochain objectif intermédiaire, et grâce au travail que vous venez de faire, vous aurez à fixer les objectifs de votre projet de formation. Vous vous donnerez des cibles précises à atteindre, lesquelles vous permettront de vous rapprocher assurément de votre but professionnel.

Objectif intermédiaire 1.4

Faire un bilan personnel des connaissances et des compétences à acquérir en fonction de son choix professionnel.

1.4 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 36

A. Inscrivez trois attentes généralisées que vous possédez déjà.

_____

_____

_____

B. Inscrivez trois attentes probables qui sont vôtres.

_____

_____

_____

C. Énumérez cinq qualités personnelles qui font partie de vos acquis.

_____

_____

_____

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 209.

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.5

Définir et préciser les objectifs de son projet de formation.

Vendredi matin, Stéphane tourne en rond dans l'appartement. Après une nuit à chercher le sommeil, il est encore troublé par son accident survenu la veille. Il tient difficilement en place et se répète sans cesse les mêmes questions.

— *Où va-t-on trouver l'argent pour changer d'auto? Nos assurances vont-elles grimper en flèche? Notre compagnie va-t-elle couvrir nos dommages? Pourquoi je ne l'ai pas vu à temps?*

Le silence de la pièce fait écho à cette avalanche de questions sans réponse.

Marie-Claude, de son côté, n'a pas chômé. Elle a, depuis le matin, fait de nombreux appels téléphoniques. Un pour prévenir son courtier d'assurances de l'accident, d'autres pour vérifier les garages où il lui était possible de faire une évaluation des dommages de la Coccinelle et un dernier pour prendre auprès de son père certains conseils dans pareille situation.

— *Ouais, bien on n'a pas le choix, ça va nous prendre une nouvelle voiture! Pis va falloir emprunter de l'argent. On pourrait peut-être, tant qu'à faire, s'acheter du neuf? Faut emprunter de toute façon!*

— *WO! WO! Mon beau p'tit trésor! rétorque Marie-Claude. Pars pas en peur, mon pit! D'abord, t'es-tu demandé ce qu'on peut faire avec la Coccinelle? Tu ne t'en rappelles pas, c'est le devant de la voiture qui est amoché et j'espère que tu t'en souviens, car le moteur de la Coccinelle est en arrière et il n'a donc pas été touché. Et comme on vient tout juste de le faire remonter à neuf, je vois pas pourquoi on ne ferait tout simplement pas réparer le devant et le tour est joué. Et sans que ça nous coûte une fortune!*

— *Hey, ça a d'l'allure ce que tu dis là, ma chouette! Comment est-ce que tu fais pour penser à tout ça? renchérit Stéphane.*

— *C'est parce que je me donne des «drives», mon p'tit hibou, rétorque Marie-Claude.*

— *Qu'est-ce que tu veux dire par là, des «drives»?*

— *C'est bien simple. Au lieu de me courir d'un bord et de l'autre comme un diable dans l'eau bénite, je regarde les choses en face et, surtout, notre réalité. Je me fixe des objectifs qui sont réalistes compte tenu de nos moyens, c'est tout!*

— *Ah! ben, toi! T'arrêtes pas de me surprendre! conclut Stéphane.*

1.5 A. Raisons de définir et de préciser des objectifs

Tout est en place maintenant pour prendre une direction, voire prendre une décision sur votre projet de formation. Décider d'agir, c'est déjà être en action.

Vous avez déjà analysé la pertinence de votre choix professionnel en vérifiant vos motivations et vous avez précisé, à partir d'un bilan, les compétences et les connaissances qu'il vous faut acquérir pour répondre correctement aux attentes qu'exige votre choix professionnel sur le marché du travail.

Vous devez maintenant vous engager, vous mettre en action. Il s'agit pour vous de décider les avenues que vous utiliserez pour consolider votre choix professionnel.

Pour ce faire, vous devrez déterminer votre projet de formation, qui doit s'accorder avec votre choix professionnel, et vous donner un plan de formation qui permettra de préciser les objectifs à atteindre.

Votre tâche, ici, sera d'établir des objectifs de connaissances à acquérir (apprentissages scolaires) et de compétences à développer (comportements). Cela vous permettra de bien situer le travail à réaliser et de définir correctement ce qu'il faut faire. En fait, établir vos objectifs vous permettra de guider vos actions et, surtout, facilitera la réalisation de votre projet de formation.

NOTA BENE

Les connaissances à acquérir seront tout le savoir (la théorie nécessaire) pour comprendre les fonctions et les tâches de votre choix professionnel. Les compétences à développer seront les habiletés requises pour exercer convenablement votre profession.

Réinscrivez ci-dessous votre choix professionnel.

Il est important de savoir pourquoi vous faites tout ce travail, car c'est en fonction de ce choix professionnel que toutes vos énergies sont mobilisées. Et c'est sur ce choix que vous déciderez ce que sera votre véritable projet de formation.

1.5 EXERCICE Nº 37

Cela vaut la peine de prendre quelques instants pour vous rappeler certaines raisons d'avoir fait ce choix professionnel.

A. En quoi ce choix professionnel est-il réaliste pour vous?

B. Sur qui (parents, amis, collègues, etc.) et sur quoi (temps disponible, argent, motivation, etc.) pourrez-vous compter pour réaliser ce choix?

Voir le corrigé des exercices à la page 210.

Il vous faut maintenant récupérer votre FEUILLE DE ROUTE DES ÉLÉMENTS que vous avez remplie à la page 90. Les différents aspects sur lesquels vous devez travailler sont votre matière première à partir de laquelle vous aurez à faire certains choix qui deviendront vos objectifs de formation. C'est cela la base de votre **plan de formation**.

Pour vous engager dans votre plan de formation, il est primordial que vous établissiez les actions à entreprendre. Il faut que vous ayez la certitude que ce plan constitue pour vous le meilleur choix à faire pour le moment, car si, au premier obstacle, vous regrettez

vos décisions, vous risquez alors d'en prendre d'autres sans y être vraiment préparé et vous risquez probablement d'abandonner trop vite.

N'oubliez pas que vos objectifs de formation peuvent aussi bien traiter des acquisitions de vos connaissances scolaires que des améliorations de vos compétences personnelles. Il vous appartient de déterminer ce que vous devez viser tant sur le plan scolaire que sur le plan personnel.

— Mais comment établir un ou des objectifs?
— Quelles sont les conditions pour qu'ils soient efficaces et pertinents?

Vous comprendrez qu'**un objectif** est avant tout et principalement **un résultat que vous visez** et qui a les caractéristiques d'être précis, mesurable, contrôlable et fixé dans le temps.

En ce qui concerne ces caractéristiques essentielles, les étapes subséquentes vous permettront de les découvrir facilement.

Retenez pour l'instant que définir un objectif consiste avant tout à fixer un point ou des points précis sur l'ensemble de votre cible. Si, par exemple, vous avez comme choix professionnel de devenir monteur ou monteuse de lignes, il vous faudra, avant de penser exercer la profession, développer différentes aptitudes, compétences et connaissances.

Il en va de même pour la personne qui a comme choix professionnel de travailler comme infirmier ou infirmière; ses objectifs de formation doivent obligatoirement tenir compte des connaissances théoriques et pratiques qu'elle acquerra pour devenir compétente et digne de confiance dans cette profession.

Probablement qu'elle pourra déjà compter sur des intérêts et une motivation qui l'attirent vers une telle profession et peut-être même sur certaines aptitudes personnelles. Mais elle devra inévitablement répondre à certains critères exigés comme conditions d'entrée dans la profession. De là viendra la nécessité de se donner des objectifs à atteindre.

Comme le but premier de ce cours ne consiste pas à vous donner un enseignement détaillé sur la façon de vous fixer un objectif, voici, pour les besoins de la cause, une petite recette pratique pour y arriver.

Petits trucs

Décider d'un résultat à obtenir.
Utiliser des verbes à l'infinitif.
Oublier le «comment» pour l'instant.

Ne cherchez pas à trop en mettre. Dans l'exercice qui suit, vous aurez la possibilité d'en fixer **quatre**, **juste assez pour penser être capable de les atteindre**. Il est bien possible que vous en ayez davantage et cela est tout à fait normal, mais il est important de n'en privilégier que quelques-uns. De toute façon, au fur et à mesure que vous les atteindrez, il vous sera toujours possible de reprendre le même processus pour en fixer d'autres.

N'OUBLIEZ PAS:

VOS OBJECTIFS DEVIENDRONT VOTRE PROJET DE FORMATION.

1.5 B. Spécification de mes objectifs de formation

1.5 EXERCICE Nº 38

Quels seront vos objectifs de formation tant sur le plan scolaire (apprentissages) que sur le plan du développement personnel (comportements)?

NOTE: Formulez-les clairement, brièvement et positivement.

1er objectif: _____

_____

2e objectif: _____

_____

3e objectif: _____

_____

4e objectif: _____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 210.

À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 162: OBJECTIF DE FORMATION

Il est important que les objectifs que vous venez d'énoncer soient conformes à votre réalité. Pour vous en assurer, reprenez-les un à un et répondez aux questions proposées ci-après.

a) **Qu'est-ce que cet objectif signifie pour vous?**
b) **Pourquoi avez-vous retenu cet objectif?**

EXEMPLE

Manon possède une bonne base en anglais, mais comme elle se dirige vers le métier de programmeuse-analyste, elle considère qu'elle devrait améliorer davantage son anglais. Son objectif, ici, se traduit par: «perfectionner mon anglais».

Voici ce qu'elle pourrait alors répondre aux deux questions.

a) Qu'est-ce que cet objectif signifie pour elle?

Il représente un défi, celui de pouvoir dire un jour: «Je suis bilingue». C'est aussi l'occasion de démontrer ma capacité d'apprendre et de connaître une langue qui est utilisée à travers le monde.

b) Pourquoi a-t-elle retenu cet objectif?

En informatique, la grande partie de la documentation est écrite en anglais. Les nouveaux logiciels sont d'abord produits en anglais. De plus, maîtriser l'anglais me permettra d'augmenter mes chances de décrocher un emploi.

1.5 EXERCICE N^{O} 39

C'est à vous maintenant de procéder. Répondez aux deux questions qui suivent en fonction des objectifs que vous avez déterminés précédemment.

Voir le corrigé des exercices à la page 210.

1er objectif: _____

a) Qu'est-ce que cet objectif signifie pour vous?

_____

_____

_____

_____

b) Pourquoi avez-vous retenu cet objectif?

_____
_____
_____
_____
_____

2e objectif: _____
_____

a) Qu'est-ce que cet objectif signifie pour vous?

_____
_____
_____
_____
_____

b) Pourquoi avez-vous retenu cet objectif?

_____
_____
_____
_____
_____

3e objectif: _____
_____

a) Qu'est-ce que cet objectif signifie pour vous?

_____
_____
_____
_____
_____

b) Pourquoi avez-vous retenu cet objectif?

_____

_____

_____

_____

_____

4e objectif: _____

_____

a) Qu'est-ce que cet objectif signifie pour vous?

_____

_____

_____

_____

_____

b) Pourquoi avez-vous retenu cet objectif?

_____

_____

_____

_____

_____

Maintenant que vous avez établi vos objectifs de formation et de développement personnel, il vous faut préciser, dans un deuxième temps, les éléments essentiels que doivent comporter vos objectifs de formation pour être conformes à la direction que vous désirez prendre.

En énonçant bien les éléments essentiels de vos objectifs de formation, vous vous donnerez des sous-objectifs de réalisation qui deviendront autant de points de repère indispensables. Ils vous guideront dans la sélection de moyens qui serviront à l'atteinte de vos objectifs de formation.

1.5 C. Caractéristiques des sous-objectifs de réalisation

Les objectifs de formation que vous avez établis précédemment vous sont personnels et ils vous rapprochent de la réalisation de votre choix professionnel. Ils peuvent vous apparaître exigeants et remplis de difficultés. **Cela est tout à fait normal!** C'est d'ailleurs pour ces raisons qu'il vous faut comprendre la composition d'un objectif qui sera adapté à vous et rien qu'à vous!

Bien sûr, les objectifs qui visent à modifier le comportement (développement personnel) sont les plus exigeants, car ils touchent les cordes sensibles de votre personnalité, alors que les objectifs qui ont trait à une démarche d'apprentissages scolaires commandent moins d'efforts, même s'ils peuvent s'échelonner sur une longue période de temps.

Pour faciliter votre démarche, il s'agit pour vous de ramener vos objectifs à leur juste mesure pour qu'ils deviennent à votre portée et qu'ils cessent de vous impressionner.

Dans cette partie, vous vous attarderez davantage à prendre les mesures nécessaires pour que vos objectifs soient **précis**, **mesurables** et **contrôlables**, tandis que dans l'objectif intermédiaire 1.8, vous aurez à déterminer le moment de les mettre en oeuvre.

PASSONS AU COMMENT FAIRE!

En fait, il n'y a pas 56 secrets pour rendre vos objectifs précis, mesurables et contrôlables, il s'agit tout simplement de les **fractionner**.

Les fractionner signifie que vous divisez vos objectifs en **sous-objectifs** qui représenteront des **étapes de réalisation** à toutes fins utiles précises et mesurables, et sur lesquels vous aurez le contrôle.

Ces objectifs de formation fractionnés seront appelés, dans la présente démarche, **sous-objectifs de réalisation**. Il peut y en avoir autant que cela est nécessaire pour vous.

Pour bien saisir cette approche, il n'y a rien comme de bons exemples sur ce «comment faire».

EXEMPLE

Prenons le cas de Jasmin.

SON OBJECTIF DE FORMATION: LA SCOLARITÉ;
finir sa 5e secondaire.

SES SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION:

1. Investir plus d'heures par semaine au centre de formation.
2. Faire des études à domicile.
3. Diminuer sa disponibilité dans son emploi à temps partiel.
4. Augmenter sa moyenne scolaire de 10%.

Vous remarquerez que les quatre sous-objectifs de réalisation qui se dégagent du fractionnement de l'objectif de formation sont davantage précis et mesurables, parce que ce sont des actions plus concrètes où un meilleur contrôle est toujours possible. En exécutant chacun de ces sous-objectifs de réalisation, Jasmin pourra maintenir son objectif de formation sur tous les plans.

EXEMPLE

Voyons maintenant le cas de Sonia.

SON OBJECTIF DE FORMATION: LE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL;
augmenter sa confiance en elle.

SES SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION:

1. Partager ses goûts et ses intérêts avec une autre personne.
2. Échanger sur ses valeurs et sur ses croyances avec une autre personne.
3. Faire valoir son point de vue en groupe, même si une personne a déjà émis une idée semblable à la sienne, prendre la peine de prendre la parole et l'appuyer.
4. Exposer son point de vue en groupe, même s'il diffère de celui des autres.

Il est important de vous donner des sous-objectifs de réalisation les plus variés possible. Dans le cas plus particulier de Sonia, elle développera plus de confiance en elle en exécutant un à un ses sous-objectifs de réalisation.

Retenez que la séquence de réalisation de vos sous-objectifs (l'ordre dans lequel vous les disposez) est modifiable à volonté. Ce qui est important avant tout, c'est d'en avoir une qui **vous** convient!

1.5 EXERCICE Nº 40

Reprenez vos objectifs de formation et fractionnez-les en sous-objectifs de réalisation. Chaque sous-objectif vise à atteindre l'objectif général de formation, qu'il soit scolaire ou de développement personnel.
Consultez votre formateur ou votre formatrice si c'est nécessaire.

TABLEAU DES SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

1er objectif de formation.....: _____

_____

Sous-objectifs de réalisation:

1. _____
   _____
   _____
2. _____
   _____
   _____
3. _____
   _____
   _____
4. _____
   _____
   _____

Voir le corrigé des exercices à la page 210.

À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 162: SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

TABLEAU DES SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

2e objectif de formation.....:_____

_____

Sous-objectifs de réalisation: 1. _____

_____

_____

2. _____

_____

_____

3. _____

_____

_____

4. _____

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 210.

À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 162: SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

TABLEAU DES SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

3e objectif de formation.....: _____

_____

Sous-objectifs de réalisation: 1. _____

_____

_____

2. _____

_____

_____

3. _____

_____

_____

4. _____

_____

_____

Voir le corrigé des exercices à la page 210.

À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 162: SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

TABLEAU DES SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

4e objectif de formation.....: _____

Sous-objectifs de réalisation:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Voir le corrigé des exercices à la page 210.

À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 162: SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

Vous avez maintenant en main les bases nécessaires pour achever votre plan de formation. Dans les étapes qui suivent, vous ajouterez les éléments qui vous donneront l'assurance d'une réussite.

RÉSUMÉ

Vous avez maintenant en votre possession le fondement même de votre projet de formation, c'est-à-dire **vos objectifs**. Pour en arriver là, vous avez dû retenir certains aspects à améliorer, préciser des directions à prendre et, finalement, décider de vos objectifs de formation et des sous-objectifs de réalisation correspondants. Le coeur de votre démarche bat maintenant à plein régime!

L'étape qui suit vous guidera dans l'action. Vous mettrez en place les actions concrètes à entreprendre pour réaliser vos objectifs. Vous aurez à vous donner **les moyens** qui, petit à petit, construiront la route vers l'atteinte de vos objectifs et, par le fait même, la réalisation de votre choix professionnel.

Objectif intermédiaire 1.5

Définir et préciser les objectifs de son projet de formation.

1.5 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 41

A. Pourquoi vous donner des objectifs de formation?

B. Nommez un des trucs proposés qui vous a permis d'élaborer vos objectifs.

C. Nommez les principales caractéristiques d'un sous-objectif de réalisation.

D. Pourquoi faire des sous-objectifs de réalisation?

Voir le corrigé des exercices à la page 211.

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.6 — Analyser les moyens relatifs à l'atteinte de ses objectifs de formation.

Vendredi, 14 heures. Marie-Claude écoute le bulletin de nouvelles à la télé. Pendant ce temps, Stéphane est dans la cuisine aux prises avec son sucre au fudge qui est sur le point de tourner en punch au fudge!

— *Voyons, désespoir! Ça va donc ben mal depuis deux jours! maugrée Stéphane.*

— *As-tu besoin d'aide, Stéphane? lui demande Marie-Claude. Oups, je crois que la télévision vient de nous lâcher.*

— *Hein! Pas vrai! Pas une autre tuile! Ça arrive toujours à un bon moment! Quand je pense que je voulais regarder le reportage de National Geographic sur les relations amoureuses nocturnes de la mouche Tsé Tsé au Kenya, dit Stéphane, découragé.*

— *Pour l'instant, les seules mouches que tu vas pouvoir regarder, c'est celles que la télé fait, s'esclaffe Marie-Claude.*

— *Ben drôle ... ben drôle! Tu vas rire jaune quand tu vas voir la facture de réparations, ma pauvre vieille. Et en plus, il y a l'auto dans le tas. Je pense que le seul moyen de régler le cas de la télé, c'est de s'en passer pour un bout de temps, conclut Stéphane.*

— *Bien je ne suis pas si certaine de ça. Je pense qu'on pourrait d'abord demander une vérification de la télé et une estimation des coûts, car c'est peut-être pas grand-chose. On pourrait également demander à ta mère qu'elle nous prête sa télé en noir et blanc qui fonctionne encore très bien et qu'elle n'utilise plus. On pourrait aussi en louer une temporairement dans une boutique spécialisée. Tu pourrais peut-être suivre un cours en électronique et, ensuite, la réparer! ...*

— *T'es une p'tite comique, toi! Mais je pense que dans le tas d'élucubrations que tu viens de dire, il y a une sacrée bonne idée. J'avais pas pensé à la télé de m'man! Pis après tout, le noir et blanc, ça revient à la mode!* réagit Stéphane.

Et Marie-Claude termine par cette phrase célèbre.

— *Souviens-toi, mon cher: qui veut la fin prend les moyens!*

1.6 A. Raisons de faire une analyse des moyens de réalisation

Vous voilà rendu à l'élaboration des moyens ou façons de faire que vous utiliserez pour mener à bien vos sous-objectifs de réalisation et, par le fait même, vos objectifs de formation.

Prendre les moyens qu'il faut pour atteindre l'objectif fixé, voilà le leitmotiv qui devrait accompagner toute planification de projet de formation. Certains diront: «Aux grands maux les grands remèdes!» Peu importe la formule retenue, il vous faut établir clairement les moyens qui seront les vôtres. C'est votre assurance de succès de toute votre démarche de planification.

Les moyens retenus devront être à votre mesure et, surtout, en relation avec vos objectifs de formation. Car après tout, à quoi bon vous donner des moyens qui ne sont pas de votre cru? Tôt ou tard vous les trouveriez dépassés et sans rapport avec votre projet.

Donc, vous devrez d'abord définir les qualités nécessaires à l'établissement des moyens, puis vous ferez un inventaire de tous les moyens possibles. Ils devront être facilement évaluables et, surtout, axés sur des objectifs réalistes et mesurables.

1.6 B. Qualités nécessaires pour élaborer des moyens

Les moyens que vous allez mettre en place pour atteindre vos sous-objectifs de réalisation sont uniques. Mais il y a certaines qualités particulières qui apparaissent indispensables pour accomplir cette tâche.

Ces qualités ont déjà été mentionnées dans les objectifs intermédiaires précédents. Elles sont simples. Ce sont: **CONCENTRATION, AUDACE ET DÉTERMINATION**.

CONCENTRATION: Il est essentiel que vous restiez centré sur vos sous-objectifs de réalisation. Il faut qu'ils restent votre préoccupation primordiale; les moyens que vous retiendrez ne sont que des façons de faire pour les atteindre. N'oubliez pas: vos sous-objectifs de réalisation sont votre priorité.

AUDACE: Vous devez savoir que les moyens que vous utiliserez vous demanderont une bonne dose de courage, voire de risques calculés à prendre. Il faut vous engager personnellement! Ce n'est pas la place des voeux pieux mais des actions concrètes.

DÉTERMINATION: Toute cette démarche exige de vous un effort soutenu et une acceptation des exigences qui vous sont demandées. Il faut croire dans votre projet et y tenir!

Voilà donc trois qualités qui sont importantes dans la poursuite de votre démarche. C'est en même temps l'occasion d'améliorer ces qualités pour votre avenir professionnel.

1.6 C. Inventaire des moyens

Pour vous permettre de faire l'inventaire des moyens, vous devez faire preuve d'ouverture. Vous éveillerez votre créativité au maximum. Pour susciter cette créativité, vous utiliserez une technique simple et efficace que vous connaissez peut-être: la **tempête d'idées**.

La technique de la **tempête d'idées** sert dans différents domaines et elle apporte des résultats concrets. Cette technique vous invite à laisser aller votre imagination, **sans censure**, **sans critique**, **sans analyse** de votre part, afin d'en arriver au plus grand nombre possible d'idées sur le sous-objectif de réalisation à traiter. Cette technique est idéalement utilisée en groupe, parce qu'elle est plus efficace, d'où l'expression courante: «Il y a plus d'idées dans plusieurs têtes que dans une seule!»

Lorsque vous vous sentirez d'attaque, vous trouverez une idée qui en enchaînera une autre et, petit à petit, vous établirez toutes sortes d'associations d'idées, à l'occasion surprenantes, mais dont sortiront les moyens à retenir. Cette technique de la **tempête d'idées** porte ses fruits par la **quantité** d'idées qu'elle produit et par la qualité qui en jaillit.

Pour l'instant, ne vous souciez pas de la qualité des idées qui vous viennent; l'analyse et la sélection des moyens viendront en temps et lieu. Et avant de vous faire plonger dans **votre tempête d'idées**, prenez connaissance des exemples vus précédemment et auxquels on applique ici cette technique.

EXEMPLE

À partir de l'exemple de Jasmin (illustré précédemment dans l'objectif intermédiaire 1.5, à la page 104), voici ce que pourrait donner une **tempête d'idées** sur son quatrième sous-objectif de réalisation.

SON OBJECTIF DE FORMATION SCOLAIRE: terminer sa 5e secondaire.
SON QUATRIÈME SOUS-OBJECTIF DE RÉALISATION: augmenter sa moyenne scolaire de 10%.

TEMPÊTE D'IDÉES

- Réviser deux fois ses objectifs d'apprentissage avant son examen;
- Faire tous ses pré-tests;
- Demander au professeur des exercices supplémentaires relatifs aux objectifs d'apprentissage de l'examen;
- Offrir dix dollars à son professeur pour qu'il gonfle de 10% son résultat d'examen s'il n'est pas satisfaisant;
- Entreprendre une campagne de boycottage pour abaisser les barèmes scolaires exigés;
- Demander l'aide de ses confrères et consoeurs qui sont rendus plus loin que lui pour qu'ils lui disent sur quoi insister dans sa préparation à l'examen;
- Être davantage présent en classe;
- Aller régulièrement demander des explications aux professeurs, afin de vraiment saisir tous les objectifs d'apprentissage;
- Investir toutes ses économies dans les services d'un professeur à domicile;
- Suivre une session de formation sur la **pensée positive** et ses effets sur le rendement scolaire.

Vous constatez qu'il ressort toutes sortes d'idées, allant des plus farfelues à d'autres plus réalistes. Mais peu importe leur qualité, cette somme de moyens potentiels permet à Jasmin d'énoncer les idées qui collent à sa personnalité et parmi lesquelles il pourra faire des choix.

EXEMPLE

Voici, tiré de l'exemple de Sonia (illustré également dans l'objectif intermédiaire 1.5, à la page 104), une autre tempête d'idées portant sur son premier sous-objectif de réalisation.

SON OBJECTIF DE FORMATION DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL:

augmenter sa confiance en elle.

SON PREMIER SOUS-OBJECTIF DE RÉALISATION:

partager ses goûts et ses intérêts avec une autre personne.

TEMPÊTE D'IDÉES

- Échanger avec Suzanne sur les voyages qu'elle a faits;
- Parler de sa collection de timbres avec Yves;
- Dialoguer avec le professeur de maths sur leurs goûts pour la musique;
- Téléphoner à Marcellin pour parler de voyages de pêche;
- Appeler quelqu'un au hasard et lui parler de ses goûts dans le domaine de l'habillement;
- S'organiser pour dîner avec des personnes différentes lorsqu'elle est au centre de formation et échanger sur quelque chose qu'elle aime;
- S'inscrire à une session de relations humaines;
- Se louer un panneau publicitaire du style: «Personne agréable recherche compagnie pour partager ses intérêts; veuillez contacter ...»;
- Faire des conférences dans les arénas sur ses activités de loisir;
- Prendre rendez-vous avec la psychologue du centre!

Vous remarquerez encore une fois qu'il y a des écarts entre les différentes idées; mais au moins, il y a des idées! Et c'est en vous basant sur cette technique que vous dégagerez vos propres idées, celles qui vous ressemblent!

C'EST À VOTRE TOUR DE VOUS LAISSER ....!

En utilisant la technique de la **tempête d'idées**, vous allez faire l'inventaire des moyens qui vous viennent à l'esprit pour chaque sous-objectif de réalisation de chacun des objectifs de formation que vous avez retenus.

Prenez le temps qu'il vous faut pour bien faire ce travail, car plus vous aurez de moyens, mieux vous serez préparé.

N'hésitez pas à consulter votre formateur ou votre formatrice, ou des amis qui peuvent vous aider à amorcer votre tempête d'idées, au besoin.

Comme il est possible que vous ayez retenu un ou plusieurs objectifs de formation et, bien sûr, beaucoup plus de sous-objectifs de réalisation, **vous trouverez en annexe, à**

la page 221, une quantité suffisante de grilles de tempête d'idées. S'il arrivait que vous en manquiez, demandez à votre formateur ou à votre formatrice de vous en procurer d'autres.

1.6 EXERCICE Nº 42

Dans les pages qui suivent, vous trouverez quatre grilles qui vous permettent de faire au moins un objectif de formation.

Ayez à portée de la main les objectifs de formation ainsi que les sous-objectifs de réalisation que vous avez établis dans l'objectif intermédiaire 1.5 et que vous avez réécrits dans votre PLAN DE FORMATION. Ils vous serviront pour faire l'exercice des pages suivantes.

Voir le corrigé des exercices à la page 212.

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

1er objectif de formation.....: _____

_____

1er sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

1er objectif de formation.....: _____

_____

2e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

1er objectif de formation.....:

3e sous-objectif de réalisation:

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

1er objectif de formation.....: _____

_____

4e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

Vous procéderez de la même façon pour chacun de vos autres objectifs de formation scolaire ou de développement personnel ainsi que pour leurs sous-objectifs de réalisation.

N'oubliez pas qu'en annexe, vous trouverez des grilles de tempête d'idées pour vous permettre de terminer le travail pour au moins quatre objectifs de formation.

1.6 D. Analyse des moyens

Il est probable que vous n'appliquiez pas ou même ne conserviez pas tous les moyens que vous avez imaginés dans vos tempêtes d'idées. Différentes raisons peuvent vous faire douter de la pertinence de certaines idées.

Pour éviter de vous perdre dans des considérations d'ordre émotif plutôt que logique, vous devriez examiner vos moyens à la lumière de certains critères qui vous permettront de les retenir ou de les éliminer.

Tenez compte des critères de base qui suivent dans la sélection de vos moyens.

1. **Le moyen doit être concret**.
   Le moyen doit vous indiquer des actions précises à entreprendre. Il doit éviter le vague, l'abstrait ou le peut-être. Retenez que le concret passe par des gestes que vous aurez à poser.

2. **Le moyen doit permettre d'atteindre l'objectif**.
   Vous devez clairement déterminer le lien qui existe entre le moyen et l'objectif. Même si certains moyens vous apparaissent à première vue intéressants, assurez-vous qu'ils contribuent vraiment à l'atteinte de votre sous-objectif de réalisation.

3. **Le moyen doit être réaliste**.
   Vous devez chercher des moyens à votre mesure, qui vous sont accessibles, mais aussi qui vous demandent un minimum d'efforts. Cherchez des solutions pratiques et facilement réalisables.

4. **Le moyen doit être utilisable à court terme**.
   Vous devez retenir des moyens qui se réaliseront à l'intérieur de quelques jours, au maximum de quelques semaines. Si vous désirez voir avancer vos réalisations, il vous faut des moyens que vous pouvez mettre en oeuvre à toutes les semaines, sinon à tous les jours ou presque.

Vous devez considérer ces quatre critères dans l'analyse de vos moyens. Vous pourriez aussi y ajouter certains critères personnels. Par exemple:

a) Le moyen ne nécessitera aucun investissement financier.
b) Le moyen devra tenir compte de mes limites de transport.
c) Le moyen tiendra compte de ma disponibilité dans le temps.

1.6 EXERCICE Nº 43

Inscrivez ici les critères personnels dont vous désirez tenir compte dans l'analyse des moyens à retenir.

_____

_____

_____

_____

_____

Reportez-les dans le tableau récapitulatif qui suit.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CRITÈRES DE BASE ET PERSONNELS

CRITÈRES DE BASE:

1. moyen concret
2. moyen visant l'objectif
3. moyen réaliste
4. moyen à court terme

CRITÈRES PERSONNELS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Voir le corrigé des exercices à la page 212.

Ce tableau vous permettra de vous rappeler les moyens que vous retiendrez. Il pourra vous accompagner tout au long de votre démarche de sélection des moyens (étape suivante), afin de vous garantir des choix qui correspondent à des critères réalistes et en harmonie avec votre personnalité.

1.6 E. Sélection des moyens

1.6 EXERCICE Nº 44

À la lumière des critères établis dans le tableau récapitulatif de la page précédente, analysez tous les moyens que vous avez ressortis. Encerclez ceux qui vous apparaissent répondre à ces critères et biffez d'un trait ceux qui n'y répondent pas.

Faites ce travail de sélection sur les grilles de tempête d'idées que vous avez remplies dans l'exercice précédent. Vous allez ainsi restreindre le nombre de moyens mais, en retour, ceux que vous conserverez vous permettront de vous rapprocher de vos sous-objectifs de réalisation.

Par la suite, pour chaque sous-objectif de réalisation, sélectionnez les moyens les plus pertinents et écrivez-les à l'endroit indiqué dans votre PLAN DE FORMATION.

Voir le corrigé des exercices à la page 212.

À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 163: MOYENS

RÉSUMÉ

Ce chapitre vous a permis de déterminer des moyens précis et réalistes pour atteindre vos sous-objectifs de réalisation. La richesse de vos moyens réside dans le fait qu'ils sont adaptés à votre personnalité, puisque ce sont ceux que vous avez choisis, puisque ce sont **les vôtres**. Vous venez donc de vous donner de véritables moyens pour passer à l'action.

Dans l'objectif intermédiaire qui suit, il s'agit de reconnaître ce que vous possédez en vous et autour de vous qui soutiendra vos actions vers la réalisation de votre projet de formation. Ce chapitre vous donnera des moyens concrets pour garder le maximum d'énergie tout au long de la réalisation de votre projet de formation.

Objectif intermédiaire 1.6

Analyser les moyens relatifs à l'atteinte de ses objectifs de formation.

1.6 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 45

A. Précisez deux des trois qualités requises dans l'élaboration des moyens pour atteindre les sous-objectifs de réalisation.

B. Nommez les quatre critères de base dans l'évaluation et le choix des moyens à retenir.

C. Décrivez en quelques mots vos impressions sur ce que vous retirez du présent objectif intermédiaire.

Voir le corrigé des exercices à la page 212.

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.7

Mobiliser les ressources internes et externes qui supportent la réalisation de son projet de formation.

Stéphane concède finalement la victoire à son sucre au fudge qui tient absolument à rester collé au fond du chaudron. Après tous ses efforts, il décide d'aller se rafraîchir.

— *Eh! Marie-Claude. Fais pas couler l'eau, je m'en vais prendre ma douche.*

— *OK! Mais reste pas une heure dans la douche, je veux qu'il me reste de l'eau chaude.*

— *Inquiète-toi pas, je vais me grouiller.*

Marie-Claude se prend une revue et, machinalement, se met à lire. Elle pense soudain qu'ils reçoivent pour souper ce soir. Mais sa pensée n'a pas le temps d'aller plus loin, un véritable cri d'outre-tombe l'entraîne à la salle de bain.

— *Mais qu'est-ce qui se passe, on dirait que tu es après mourir...*

Stéphane, encore essoufflé de son cri...

— *Je t'avais demandé de ne pas prendre de l'eau.*

— *Mais je n'en ai pas pris, répond Marie-Claude.*

— *Ben, il n'y a plus d'eau chaude du tout.*

— *T'es pas sérieux. Essaie encore. Ça ne se peut pas.*

Stéphane fait des efforts inouïs pour retrouver l'eau chaude, mais rien n'y fait.

— *Ça doit être le maudit chauffe-eau. C'est pas surprenant, la malchance nous court depuis hier.*

Marie-Claude, sans dire un mot, se dirige vers le chauffe-eau pour voir ce qui s'y passe. Elle vérifie d'abord le fusible; de ce côté, tout est beau. Elle ouvre la petite plaque sur le côté du réservoir. Puis elle s'adresse à Stéphane.

— *Je ne sais pas de quoi ça dépend.*

— *Encore une autre facture sur le tas. Fais venir le plombier.*

Marie-Claude se dirige vers le téléphone.

— *Il n'en est pas question. Je téléphone à papa.*

Quelques instants après, Stéphane sort de la douche.

— *Qu'est-ce qu'il a dit, ton père?*

— *C'est correct, j'ai réparé; ce n'était qu'un petit fil de débranché. Tu pourras prendre ta douche dans 30 minutes.*

— *Je te dis que tu es débrouillarde.*

— *C'est simple, Stéphane, il suffit de se servir du monde qu'on a autour de soi.*

1.7 A. Mobilisation de mes ressources internes

Quand nous parlons de RESSOURCES INTERNES, nous référons aux exigences personnelles de l'objectif intermédiaire 1.2: l'énergie, la discipline, la concentration, la détermination, la persistance et l'audace. Mais dans ce chapitre, il sera uniquement question de l'ÉNERGIE, car elle est sous-jacente à toutes les autres exigences. Il s'agit donc de trouver des moyens pour garder toujours votre énergie au maximum.

En fait, si vous regardez votre vie quotidienne, vous vous rendez compte que certains jours, vous débordez d'énergie, tandis que d'autres jours, vous êtes à plat. Pour réaliser votre plan de formation, vous devez garder un degré d'énergie suffisant pour faire face à toutes les nouvelles situations qui se présenteront. En effet, votre plan contiendra sûrement des changements de situations par rapport à votre vie actuelle.

Garder votre énergie au maximum, ce n'est pas quelque chose d'évident. Il faut mettre toutes les chances de votre bord et travailler fort à ce que votre énergie demeure assez puissante pour vous permettre de fournir les efforts requis.

Vous avez développé jusqu'à présent une personnalité plus ou moins énergique, selon que vos expériences passées, depuis votre tendre enfance, vous ont amené à ce que vous êtes aujourd'hui.

> Vous êtes une personne qui voyez les choses de façon positive et qui êtes remplie d'optimisme; vous foncez. On dira alors de vous que vous débordez d'énergie.
>
> Ou encore, vous êtes une personne portée à voir les choses de façon pessimiste et vous n'arrivez pas à faire ce que vous voulez; vous êtes une personne plutôt négative. On dira de vous que vous manquez d'énergie.
>
> Ou, enfin, vous vous balancez entre les deux.

Le dernier cas est souvent vrai. Par moments, vous êtes superoptimiste, alors qu'à d'autres moments, vous êtes plutôt pessimiste. Pour être capable de réaliser votre plan de formation, vous devrez maintenir votre énergie au-dessus de la moyenne. Pour y arriver, vous travaillerez sur deux aspects.

1. LES MOTS

2. LES IMAGES

1. LES MOTS

Avez-vous remarqué que plusieurs des mots que nous employons trahissent nos attitudes intérieures?

EXEMPLES

— «Le cégep, c'est pas fait pour moi, c'est trop difficile, trop d'ouvrage; je ne serai pas capable.»

— «Moi, je suis un manuel, les études, c'est pas pour moi.»

— «À mon âge, ce n'est plus le temps d'entreprendre des études. Quand je vais avoir fini, je vais être rendue à ma pension.»

— «Ça ne sert à rien de penser à ce métier-là, je ne suis pas bon en maths.»

1.7 EXERCICE Nº 46

Chaque personne porte à l'intérieur d'elle-même des phrases de ce genre. Quand vous pensez à votre projet de formation, certains mots de ce genre-là peuvent vous venir en tête. Écrivez-les.

Voir le corrigé des exercices à la page 213.

Les mots contenus dans ces phrases dénotent du pessimisme, du négatif. La plupart du temps, ils vous empêchent d'avancer, de foncer. Autrement dit, ils brûlent votre énergie.

IL FAUT DONC LES ÉLIMINER!

Vous devez les remplacer par des mots stimulants, par des phrases positives.

EXEMPLES

— «Le cégep, il y a bien du monde qui y va; pourquoi pas moi? Je suis sûr qu'en travaillant, j'y arriverai bien.»

— «J'ai toujours travaillé manuellement, mais en y pensant bien, je serais capable de faire des études.»

— «Il me reste au moins une quinzaine d'années à travailler; ça vaut la peine d'étudier trois ou quatre ans pour faire enfin quelque chose que j'aimerai.»

— «Ce métier-là demande des maths; j'ai jamais été très fort en maths, mais en m'y mettant, je suis certain que je suis capable d'apprendre ça.»

Vous remarquez que ces phrases sont stimulantes; elles éveillent de l'espoir, du rêve; elles réjouissent. Leur effet est bénéfique; elles vous procurent un regain d'énergie.

1.7 EXERCICE Nº 47

Relisez les phrases que vous avez écrites à l'exercice précédent et réécrivez-les de façon positive. (Si vous avez de la difficulté, demandez l'aide de votre formatrice ou de votre formateur.)

Voir le corrigé des exercices à la page 213.

Vous avez maintenant des phrases qui vous stimuleront et qui vous encourageront tout au long de la réalisation de votre plan de formation. Il faudra vous les répéter souvent et surtout dans les moments les plus difficiles où vous auriez tendance à vous décourager.

2. LES IMAGES

En plus des mots, vos expériences passées vous ont aussi laissé des images. Vous pouvez également les appeler des visions, c'est-à-dire des façons de se voir dans la vie.

EXEMPLE

Alexandre reçoit de l'aide sociale depuis deux ans à la suite de différents problèmes personnels. Bien qu'il se dise motivé à s'en sortir, il ne voit pas comment il y arrivera. Il se voit, comme il le dit lui-même, sur le «B.S.» toute sa vie.

Vous voyez comment, à cause de ses expériences personnelles, Alexandre en est venu à se faire une image négative de lui-même. Il n'a plus confiance en ses possibilités et quand il se voit dans l'avenir, il se voit ne faisant rien et restant au même point toute sa vie. Probablement que l'IMAGE qu'il voit le montre assis sur une chaise, la tête penchée en avant, à attendre. C'est plutôt une image déprimante de l'avenir, n'est-ce pas?

VOTRE IMAGE À VOUS, QUELLE EST-ELLE?

1.7 EXERCICE Nº 48

Écrivez en quelques lignes comment vous vous voyez dans l'avenir sur le plan professionnel. (Décrivez-vous positivement, en train de travailler dans le domaine que vous avez choisi.)

Voir le corrigé des exercices à la page 213.

Vous allez maintenant rendre réelle cette IMAGE que vous avez décrite. Cherchez une photographie dans un magazine ou dans votre collection personnelle de photos qui illustre bien ce que vous avez décrit. Ou encore, faites-vous photographier dans la situation où vous vous imaginez plus tard sur le plan professionnel.

EXEMPLES

— Vous vous voyez PILOTE D'AVION. Trouvez une photographie qui illustre un pilote au volant d'un avion. Ou encore, faites-vous photographier près d'un avion et, pourquoi pas ... aux commandes d'un Boeing! Si vous avez le goût de dessiner, allez-y.

— Vous vous voyez MÉCANICIEN OU MÉCANICIENNE. Trouvez une photographie d'un mécanicien ou d'une mécanicienne qui répare une voiture. Ou encore, faites-vous photographier vêtu de la salopette de travail et penché sur le moteur d'une voiture. Vous pouvez faire un dessin, si vous le voulez.

1.7 EXERCICE Nº 49

À la page suivante, vous trouverez une fiche intitulée MOTIVATION. Cette fiche comprend votre but professionnel, une photographie et des phrases stimulantes. Elle servira à conserver et à augmenter votre énergie tout au long de la planification et de la réalisation de votre projet de formation.

Remplissez la fiche MOTIVATION de la page suivante. Vous devez y écrire votre choix professionnel, y coller la photographie qui vous représente en action dans votre profession et y écrire trois phrases stimulantes en vous inspirant de l'exercice nº 47 de l'objectif 1.7.

Comme vous le constaterez, cette fiche est détachable. À la fin de votre cours, vous la détacherez et vous la placerez à un endroit où vous pourrez la voir quotidiennement. Cela peut être au-dessus de votre bureau de travail, sur un miroir dans votre chambre, à la première page de votre agenda personnel, sur la couverture d'un cahier que vous utilisez tous les jours. Vous pouvez, si vous le voulez, l'encadrer et l'accrocher au mur de votre chambre.

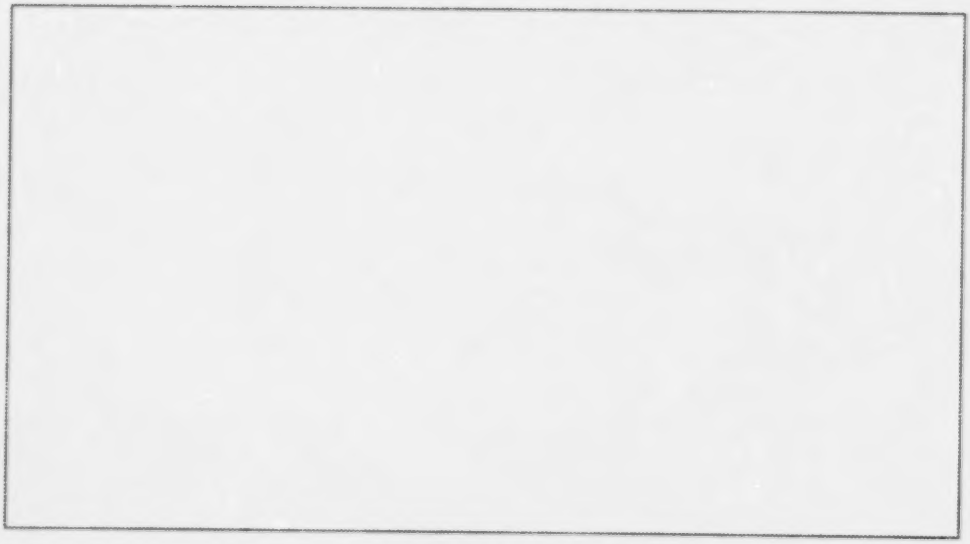
Cette fiche vous rappellera constamment **VOTRE PROJET DE FORMATION** et, à cause du positif que vous y avez mis, elle vous stimulera constamment et contribuera à maintenir votre énergie au maximum.

Voir le corrigé des exercices à la page 213.

MOTIVATION

CHOIX PROFESSIONNEL

PHOTOGRAPHIE



PHRASES STIMULANTES

1. _____
2. _____
3. _____

On dit souvent qu'une image vaut mille mots. Eh bien, c'est le temps ou jamais de croire en cette affirmation. Cette image, vous la regarderez souvent pour qu'elle s'imprègne dans votre tête. Le fait de vous voir déjà dans la situation que vous désirez atteindre sur le plan professionnel vous remplira de satisfaction et aura pour effet d'augmenter VOTRE ÉNERGIE.

1.7 B. Mobilisation de mes ressources externes

Comme vous vivez dans un milieu social, dans un environnement qui fourmille de gens, vous utiliserez votre environnement somme soutien. Vous choisirez des gens qui pourront vous soutenir dans votre projet, qui participeront au maintien de VOTRE ÉNERGIE à son maximum.

Les gens qui vous entourent sont plus importants que vous ne le croyez. Ne vous est-il pas déjà arrivé de mettre la faute de certains de vos échecs sur d'autres personnes ou d'autres situations?

EXEMPLES

— «Si je ne réussis pas, c'est parce que mon père et ma mère ne m'encouragent pas.»

— «Je ne vais pas au cégep, parce qu'on m'a toujours dit que je ne réussirais pas.»

— «Je n'ai pas le temps d'étudier à la maison, parce que mon chum veut que je sorte avec lui.»

Vous voyez comme il est facile de donner de l'importance aux gens qui vous entourent. Souvent, cependant, l'influence qui leur est attribuée est plus négative que positive. Comme les gens qui vous entourent ont toujours une certaine influence sur vos comportements, vous vous organiserez pour choisir des gens qui auront une influence positive sur la réalisation de votre plan de formation.

Dans un premier temps, vous choisirez des personnes que vous connaissez et qui ont une certaine importance à vos yeux. Pour vous faciliter la tâche, vous les choisirez dans quatre grands milieux:

— la famille,
— les amis et amies,
— l'école ou le milieu de travail,
— le quartier ou les loisirs (voisins, membres d'un club, etc.).

1.7 EXERCICE Nº 50

Écrivez pour chacun des quatre grands milieux le nom et le prénom des personnes qui pourraient vous apporter une aide dans la réalisation de votre plan de formation.

(Si vous manquez de place, ajoutez une autre feuille.)

LA FAMILLE

LES AMIS ET AMIES

L'ÉCOLE OU LE MILIEU DE TRAVAIL	LE QUARTIER OU LES LOISIRS

Voir le corrigé des exercices à la page 213.

Ces personnes peuvent avoir une plus ou moins grande importance et elles peuvent vous apporter une aide différente. Vous devrez maintenant en choisir quatre ou cinq et les mettre par ordre d'importance en indiquant de quelle façon elles peuvent vous être utiles.

D'abord, assurez-vous que ces personnes sont POSITIVES et qu'elles possèdent elles-mêmes une bonne dose d'ÉNERGIE. Puis, déterminez clairement en quoi elles peuvent vous être utiles.

Pour vous aider à choisir, voici des suggestions d'aide que peuvent vous apporter ces personnes.

SUGGESTIONS D'AIDE

Elle peut me donner de l'information sur les études ou sur la profession.

Elle peut me remonter le moral lorsque j'en ai besoin.

Elle peut m'aider dans mes apprentissages scolaires.

Elle peut m'aider sur le plan matériel: trouver un logement, , déménager, me dépanner financièrement.

Elle peut m'aider à m'organiser, à gérer mon temps, à planifier mon budget, à organiser mes loisirs.

Elle peut m'écouter et me conseiller.

Elle peut m'inciter à faire toujours mieux.

Elle peut me servir d'exemple.

Elle peut ..... à vous d'en trouver!

1.7 EXERCICE Nº 51

Inscrivez le nom de quatre ou cinq personnes et indiquez en quoi elles peuvent vous aider.

PERSONNE	AIDE QU'ELLE PEUT APPORTER
1 _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

Voir le corrigé des exercices à la page 213.

Maintenant que vous avez choisi ces personnes et que vous savez comment elles peuvent vous venir en aide, vous les contacterez et vous leur parlerez de votre PROJET DE FORMATION et de tout ce que cela implique de changements dans votre vie.

Vous verrez alors comment elles réagissent à votre PROJET et vous serez à même d'évaluer si elles peuvent effectivement vous venir en aide. Si vous constatez que certaines d'entre elles ne sont pas enthousiastes devant votre PROJET, choisissez d'autres personnes. Il faut qu'au point de départ, les personnes que vous avez choisies soient très encourageantes et stimulantes. Sinon, elles risquent davantage de vous nuire que de vous aider.

Quand vous aurez terminé votre planification, n'oubliez surtout pas ce qui suit:

CONTACTEZ CES PERSONNES ET

PARLEZ-LEUR DE VOTRE PROJET DE FORMATION.

RÉSUMÉ

À la suite de cet objectif, votre énergie est probablement au maximum; vous en avez suffisamment pour faire une longue route. Mieux que cela, vous possédez un moyen de maintenir cette énergie: regarder votre fiche MOTIVATION. Mais il vous faut maintenant l'utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà fait, retirez-la du cahier et placez-la immédiatement à l'endroit où vous pourrez l'avoir sous les yeux le plus souvent possible.

Commencez également à parler de votre projet de formation aux personnes que vous avez choisies et qui vous stimuleront tout au long de la réalisation de votre plan.

Dans le prochain objectif intermédiaire, vous établirez l'échéancier de réalisation de votre projet de formation. Vous associerez ainsi dates et mises en oeuvre des moyens retenus. De cette étape résultera ce que nous appellerons votre PLAN DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.7

Mobiliser les ressources internes et externes qui supportent la réalisation de son projet de formation.

1.7 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 52

A. Écrivez la phrase positive qui vous aidera le plus à maintenir votre motivation.

B. Comment la photographie peut-elle vous aider à réaliser votre plan?

C. Nommez les deux premières personnes à qui vous parlerez de votre projet et auprès de qui vous croyez trouver de l'aide.

Voir le corrigé des exercices à la page 214.

OBJECTIF TERMINAL 1:

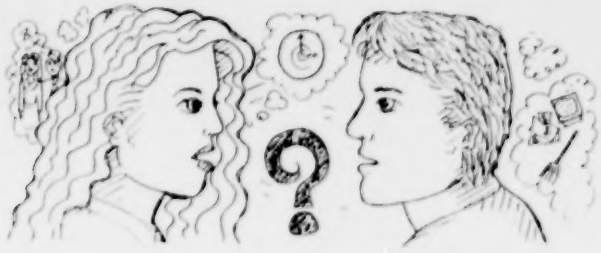
TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.8

Établir l'échéancier de réalisation de son projet de formation.

— *T'oublies pas que Suzanne et Marcel viennent souper ce soir, hein Stéphane? dit Marie-Claude.*

— *Ayoye, avec tous les emmerdements qu'on a depuis jeudi, j'ai complètement oublié. Ces deux-là, ça fait un bout de temps qu'ils veulent venir souper chez nous et il n'est pas question de remettre ça. En plus, tu sais comment ils sont «fancy»; va falloir mettre le paquet, si tu vois ce que je veux dire, répond Stéphane.*



— *C'est Marcel qui est le pire dans le fond. C'est parce qu'il est ben granola. Suzanne, elle, en autant qu'il y a de la bouffe en masse, est supercorrecte! rétorque Marie-Claude.*

— *Ouais, tant qu'à ça. Mais ça règle pas notre problème. Il est déjà trois heures, pis on n'a rien de fait. Il faut aller au garage chercher l'évaluation des dommages, ensuite aller porter la télé chez Électronique Thibault, faire l'épicerie, aller chercher de l'argent au guichet automatique, pis faire le ménage dans l'appartement. On est assez à l'envers depuis trois jours ici!*

— *Pis t'oublies que ta mère nous passe sa télé aujourd'hui et qu'elle voudrait en même temps que tu prennes sa recette de sucre au fudge, renchérit Marie-Claude.*

— *En plus, on a pas d'auto! Comment est-ce qu'on va faire pour arriver? ? ?, s'énerve Stéphane.*

— *Première chose, Suzanne et Marcel sont prévus pour 7 heures. Pis comme Marcel est «branleux», on peut dire 8 heures. Ça veut dire que ça nous donne un bon 4-5 heures pour se virer de bord. Moi, de mon côté, j'vais aller au guichet et faire l'épicerie, et comme le garage est sur mon chemin, je ramasserai l'évaluation en passant. Pour la télé, on ira la porter lundi; de toute façon, ça presse pas vu que ta mère nous passe la sienne. De ton côté, justement, tu vas aller chez ta mère chercher la télé pis sa recette, mais avant, tu vas faire le ménage dans la place et préparer la vinaigrette pour la salade, conclut Marie-Claude.*

— *À part de ça, ça va ben Marie?! J'ai l'impression que t'as tout réglé comme une horloge! Faudra pas se tromper! As-tu pensé qu'il faut que je ramène la télé à bras? dit Stéphane.*

— *Charrie pas, Stéphane, c'est une quatorze pouces! rétorque Marie-Claude.*

Et Stéphane dit d'une voie résignée.

— *J'te dis toé, y a pas rien que dans les paiements que tu sais quand ça arrive. La preuve: faut-y tout prévoir pour me planter de l'ouvrage comme ça!*

1.8 A. Raisons d'avoir un échéancier

Savoir planifier, c'est bien. Savoir **respecter** sa planification, c'est mieux, voire essentiel! En effet, à quoi sert d'établir la plus détaillée des planifications avec différents objectifs qui sont appuyés par des moyens à toute épreuve mais pour lesquels on n'a fixé aucune date? Voilà le plus bel effort «théorique» qui tombera à l'eau ipso facto.

Tout le fondement de la planification de votre projet de formation repose essentiellement sur des échéances **réalistes**, qui vous assureront un contrôle efficace de son déroulement. Le moment opportun vous permettra de situer dans le temps vos priorités et, surtout, le rythme de leur réalisation.

Vous avez peut-être retenu un ou plusieurs objectifs de formation et vous vous doutez bien que vous devrez les réaliser un à un. Pour y parvenir, il vous faudra établir un échéancier d'abord global de votre projet de formation, puis détaillé en fonction de vos sous-objectifs de réalisation qui vous conduiront vers le succès.

Établir un échéancier de son projet de formation, voilà votre prochaine mission. Une mission **CAPITALE!**

1.8 B. Votre échéancier global

Pour vous permettre de situer dans le temps les objectifs de votre projet de formation ainsi que les différents sous-objectifs de réalisation que vous aurez à atteindre, vous devez d'abord estimer le temps total dont vous aurez besoin pour mener à terme votre projet de formation.

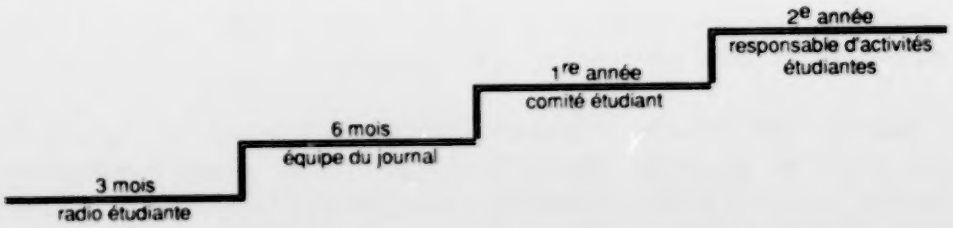
Vous avez déjà indiqué une première estimation de votre temps de formation dans une des étapes de l'objectif intermédiaire 1.4 à la page 87. À la lumière de cette donnée et du travail que vous avez réalisé dans les objectifs intermédiaires 1.5 et 1.6, déterminez le temps que vous devrez investir pour atteindre les exigences requises à l'accomplissement de votre choix professionnel, en le calculant à partir de maintenant.

EXEMPLE

Lise s'est fixé comme choix professionnel de devenir technicienne en bâtiments. Elle termine présentement sa 4e secondaire à l'éducation des adultes et elle estime que l'atteinte de son objectif de formation scolaire devra franchir, en durée, les étapes qui suivent.

Lise devra compter sur quatre ans **au total** pour réaliser son projet.

Simultanément à son objectif de formation scolaire, Lise travaillera sur l'un de ses objectifs de formation de développement personnel qui est l'amélioration de sa capacité de travail en équipe. En voici l'échéancier.



Lise pourra donc, tout en poursuivant son objectif de formation scolaire, réaliser son objectif de formation de développement personnel durant la même période.

1.8 EXERCICE Nº 53

Dans le tableau ci-dessous, établissez votre propre échéancier global. N'oubliez pas de tenir compte des investissements de temps que pourront nécessiter autant vos projets de formation scolaire que ceux de développement personnel.

Ajoutez le nombre de niveaux nécessaires (escalier) pour bien marquer le temps entre chacune de vos étapes de formation. Vous disposez, dans le carré ci-dessous, de l'espace voulu pour représenter votre échéancier global. Aucun modèle ne vous est proposé, car le vôtre est unique! **À vous de tracer vos marches vers le succès!**

MON ÉCHÉANCIER GLOBAL

De combien de temps disposerez-vous pour réaliser votre projet de formation?

Temps de réalisation:_____

Voir le corrigé des exercices à la page 215.

À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 162: CHOIX PROFESSIONNEL

1.8 C. Vos priorités

Comme l'échéancier que vous venez de tracer est global, il ne vous permet pas de voir dans le quotidien le temps à investir pour chaque action que vous devez entreprendre. Pour le quotidien, vous devez utiliser vos sous-objectifs de réalisation pour établir un ordre de priorité dans vos actions. Dans une première étape, vous devez déterminer l'ordre dans lequel vous traiterez vos objectifs de formation. Vous verrez ainsi que l'atteinte d'un de vos objectifs est préalable à l'atteinte des autres.

Par exemple, il serait prématuré de penser à planifier dans le temps les sous-objectifs de réalisation de votre diplôme d'études collégiales si vous n'avez pas pensé à planifier préalablement ceux qui vous permettront d'obtenir le diplôme d'études secondaires. Par ailleurs, il serait illusoire de travailler sur votre sens du «leadership» si vous n'avez pas d'abord amélioré votre capacité à entrer en relation avec les autres.

1.8 EXERCICE Nº 54

Établissez ci-dessous l'ordre prioritaire dans lequel vous traiterez vos objectifs de formation scolaire ou de développement personnel, selon le nombre d'objectifs que vous avez déjà déterminés.

PREMIÈREMENT: _____

DEUXIÈMEMENT: _____

TROISIÈMEMENT: _____

QUATRIÈMEMENT: _____

Voir le corrigé des exercices à la page 215.

À réécrire dans le PLAN DE FORMATION à la page 162: OBJECTIFS DE FORMATION (priorité)

Il s'agit maintenant de faire l'échéancier de vos sous-objectifs de réalisation pour chacun de vos objectifs de formation en commençant bien sûr dans l'ordre que vous venez d'établir.

Rappelez-vous qu'il s'agit d'une estimation générale de la durée de votre planification. Comme vous pouvez disposer d'un certain temps, pour ne pas dire d'un temps certain, pour atteindre votre but professionnel, il se peut très bien que simultanément à l'acquisition de connaissances scolaires, vous atteigniez vos objectifs de développement personnel.

N'oubliez surtout pas que votre formateur ou votre formatrice est là si le besoin s'en fait sentir.

RAPPEL DES ÉTAPES DÉJÀ EFFECTUÉES

1. Vous avez établi dans un ordre prioritaire vos objectifs de formation scolaire et de développement personnel.

2. Vous avez fixé des sous-objectifs de réalisation pour chacun de vos objectifs de formation scolaire et de développement personnel.

3. Vous disposez des moyens nécessaires pour atteindre vos sous-objectifs de réalisation.

1.8 EXERCICE Nº 55

Vous préciserez maintenant l'échéancier de chacun des moyens que vous avez retenus pour chaque sous-objectif de réalisation.

Dans votre PLAN DE FORMATION, en dessous de chacun des moyens que vous avez écrits, inscrivez la date à laquelle vous réaliserez ce moyen. Encore une fois, soyez réaliste.

Voilà, votre PLAN DE FORMATION est terminé. Soyez fier de ce que vous venez d'accomplir.

Voir le corrigé des exercices à la page 215.

1.8 EXERCICE Nº 56

En compagnie de votre formatrice ou de votre formateur, RÉVISEZ votre PLAN DE FORMATION en entier pour vous assurer de n'avoir rien oublié.

Si ce n'est pas encore fait, détachez-le, car à partir de cet instant, il ne doit plus vous quitter... enfin, presque plus.

Voir le corrigé des exercices à la page 215.

ATTENTION !! IMPORTANT !!

Avant d'écrire dans les pages 162 et 163, prenez soin de vous en faire plusieurs photocopies car des changements peuvent survenir en cours d'élaboration.

PLAN
DE
FORMATION

MON CHOIX PROFESSIONNEL EST:

_____

Temps de réalisation: _____

PLAN DE

	SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION
1er OBJECTIF DE FORMATION _____ _____ Priorité nº: _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
2e OBJECTIF DE FORMATION _____ _____ Priorité nº: _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
3e OBJECTIF DE FORMATION _____ _____ Priorité nº: _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
4e OBJECTIF DE FORMATION _____ _____ Priorité nº: _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

FORMATION

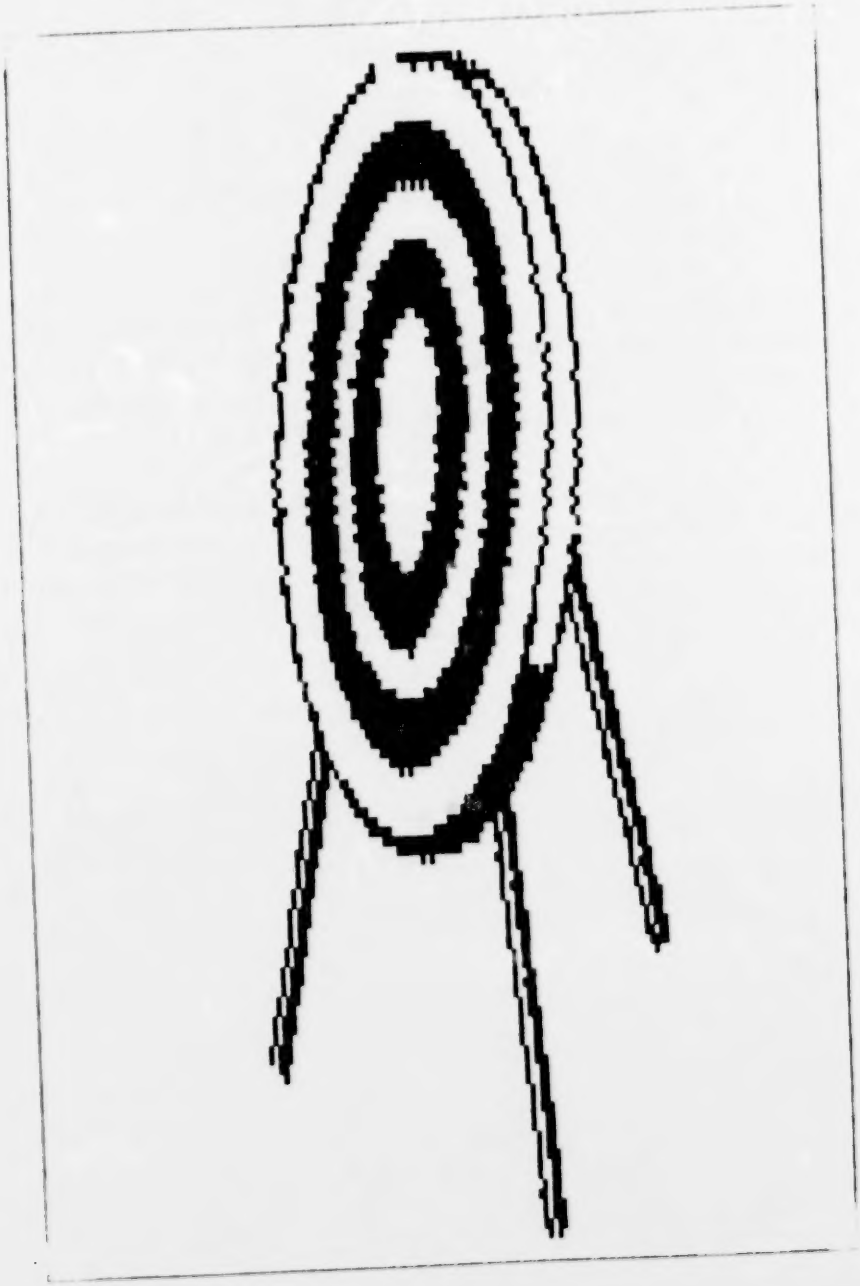
MOYENS

1.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
2.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
3.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
4.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____

1.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
2.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
3.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
4.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____

1.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
2.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
3.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
4.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____

1.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
2.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
3.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____
4.	A _____ date_____	B _____ date_____	C _____ date_____	D _____ date_____



DANS LE MILLE !

RÉSUMÉ

Dans ce chapitre, vous venez de terminer la planification de VOTRE PROJET DE FORMATION, qui comprend les objectifs de formation, les sous-objectifs de réalisation ainsi que les moyens retenus et leur date de mise en application. Vous vous êtes donné des **priorités**. Tout est en place pour passer à **l'action!**

Au cours de la prochaine étape, vous prendrez conscience de l'importance d'établir des critères d'évaluation que vous appliquerez à l'ensemble de votre planification. Cela vous permettra de suivre au fur et à mesure les progrès accomplis, de reconnaître les points faibles de votre plan et d'ajuster votre tir, si c'est nécessaire, pour l'atteinte de vos objectifs de formation.

Objectif intermédiaire 1.8

Établir l'échéancier de réalisation de son projet de formation.

1.8 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 57

A. Pourquoi établir un échéancier de réalisation de votre projet de formation?

B. Quel est l'objectif de formation que vous traiterez en premier lieu?

C. À partir de maintenant, avez-vous une idée précise de ce que vous avez à faire? Si oui, dites pourquoi. Si non, vous devez refaire votre travail.

Voir le corrigé des exercices à la page 215.

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.9

Déterminer des critères d'évaluation nécessaires au suivi de son plan de formation.

Le samedi matin, c'est toujours le lever tardif, et surtout ce samedi-là. Après le souper de la veille et tous les petits problèmes qui se sont succédé, Stéphane passerait facilement la journée couché. Mais Marie-Claude doit se lever, le travail l'attend.

— *À quelle heure tu travailles Marie?*

— *À onze heures et il est déjà dix heures quinze.*

— *Je me recouche, bonne journée.*

En toute hâte, Marie-Claude s'habille, se coiffe, se maquille et hop, elle est prête à servir les clients pour le dîner. Vers deux heures, lorsqu'elle revient chez elle, Stéphane sort à peine de la douche.

— *C'est bon une bonne douche à l'eau chaude.*

Sa façon à lui de dire à Marie-Claude comment il apprécie sa débrouillardise.

— *On dirait que ça file pas. Qu'est-ce qui se passe?*

— *Le patron vient de me dire qu'il n'aura pas besoin de moi pour deux à trois semaines. Il dit que les affaires baissent de ce temps-ci.*

Stéphane, d'un air découragé.

— *Ça ne me surprend pas, tout va mal. Qu'est-ce que tu vas faire?*

Marie-Claude se laisse tomber sur le fauteuil.

— *Je vais prendre le temps d'évaluer la situation et de voir si je ne suis pas mieux de me chercher un autre travail. De toute façon, c'était à temps partiel et ça ne me suffisait pas.*

— *Je pourrais peut-être arrêter l'école pour un bout de temps. Je suis certain que ça peut s'arranger avec le Centre, le monde est ben correct.*

— *Non, je pense pas que ce sera nécessaire. On devrait être capable de s'arranger autrement.*

L'ÉVALUATION DE VOTRE PLAN

Votre plan doit être le guide parfait qui vous conduira vers la réalisation de votre choix professionnel. Afin qu'il ne devienne pas un carcan, il doit, comme tout bon guide, s'adapter aux changements qui surviendront.

Vous avez tracé votre plan de formation du mieux que vous avez pu à ce moment-ci de votre vie. Il se peut que dans deux, trois ou même six mois, vous ayez à corriger certains aspects de votre plan, afin de tenir compte de l'apparition de nouveaux éléments. Certains objectifs de formation devront peut-être être reformulés, ou peut-être remettrez-vous en question votre choix professionnel. Tout est possible lorsqu'on est en mouvement et en action.

UN PLAN DE FORMATION, C'EST FAIT POUR ÊTRE RESPECTÉ, MAIS DANS LA MESURE OÙ IL CONVIENT À CE QUE VOUS ÊTES.

Pour que le plan soit authentique, réaliste, souple, il est nécessaire d'en assurer l'évolution en l'évaluant à différents moments de sa réalisation.

Le présent chapitre vise donc à vous sensibiliser à la nécessité d'évaluer périodiquement votre plan de formation et à vous donner les moyens pour le faire. Voici les thèmes qui y sont abordés.

A. L'IMPORTANCE D'ÉVALUER
B. LE MOMENT D'ÉVALUER
C. LE CHOIX DES CRITÈRES D'ÉVALUATION
D. LA FAÇON D'ÉVALUER

1.9 A. Importance d'évaluer

L'évaluation est un processus naturel qui vous permet d'effectuer de nombreuses mises au point pour vous aider à mieux vous situer par rapport à vous-même et par rapport à ce que vous avez à faire. La plupart du temps, ce processus opère à votre insu, plusieurs fois par jour. En voici des exemples:

EXEMPLES

— Lorsque vous jetez un coup d'oeil à votre montre et que vous calculez le temps qu'il vous reste pour terminer votre examen...

— Lorsque vous consultez le menu de la cafétéria et que vous évaluez à la fois votre appétit et votre porte-monnaie...

— Lorsqu'en raccrochant le téléphone, vous vous empressez de rendre visite à votre ami parce que vous avez senti dans sa voix qu'il n'était pas du tout en forme...

Ce genre d'évaluation quotidienne se fait de façon automatique, mais lorsqu'il s'agit d'une action à plus long terme, comme votre plan de formation, vous devez prévoir et organiser ce processus d'évaluation qui vous permettra principalement:

- de voir les progrès accomplis;
- de reconnaître les points faibles de votre plan;
- de planifier différemment la suite de votre réalisation;
- de vous rendre compte que l'objectif visé ne correspond pas à vos intérêts et à vos goûts;
- de réaliser que c'est sur le plan personnel que ça ne fonctionne pas.

IMPORTANT!

Si vous réalisez que votre but professionnel ne correspond plus à vos intérêts et à vos goûts, vous devez alors demander le soutien d'une personne-ressource et recommencer la démarche d'élaboration du plan de votre projet de formation.

1.9 B. Moment d'évaluer

Il est important d'évaluer de façon périodique ce que vous avez fait pour atteindre votre objectif professionnel. L'évaluation demeure quelque chose qui vous est très personnel et particulier. Certaines personnes ont besoin d'une évaluation toutes les semaines, tandis que d'autres peuvent très bien la faire tous les mois. Vous êtes seul à pouvoir décider des périodes d'évaluation. Cependant, il serait essentiel de faire une évaluation tous les **trois mois**, afin de pouvoir rajuster le plan sans avoir perdu trop de temps. De plus, si tout va comme prévu, l'évaluation devient un facteur de motivation qui vous permet de garder toujours un maximum d'énergie.

ÉVALUEZ AUSSI SOUVENT QUE VOUS EN VOYEZ LA NÉCESSITÉ.

1.9 C. Choix des critères d'évaluation

Au moment de l'évaluation, il est important de vous poser les bonnes questions, c'est-à-dire celles qui vous permettront de mesurer les pas que vous avez faits et de voir les failles de votre plan.

Mais encore faut-il que vous sachiez sur quoi vous poser des questions. C'est pour ce motif que vous avez besoin de critères d'évaluation.

Un critère d'évaluation, c'est une caractéristique qui permet d'émettre un jugement, une appréciation. Voici les critères qui apparaissent essentiels dans l'évaluation de votre plan de formation.

1. L'atteinte des objectifs de formation;
2. L'atteinte des sous-objectifs de réalisation;
3. L'utilisation des moyens;
4. L'exercice des exigences personnelles;
5. L'influence des facteurs externes;
6. Le respect de l'échéancier.

Ces six critères vous permettront de bien saisir ce qui s'est passé dans l'action. Ce sont des critères généraux, et peut-être qu'au moment où vous ferez la supervision de votre plan, certains autres critères vous apparaîtront pertinents. Ce sera à vous d'en juger. Dans les pages qui suivent, vous trouverez plusieurs QUESTIONS DE REPÈRE qui faciliteront l'évaluation.

1.9 D. Façon d'évaluer

Quand le cours PLANIFICATION DE SON PROJET DE FORMATION sera terminé, vous serez peut-être seul au moment de votre première évaluation. Nous vous proposons une grille qui vous facilitera le travail en vous assurant de ne rien oublier.

Pour faire ce travail, votre instrument le plus précieux est votre plan de formation que vous devez avoir constamment sous la main.

Pour évaluer, vous pourrez utiliser la GRILLE D'ÉVALUATION. Elle permet de rassembler toutes les données de l'évaluation sur une même feuille. Vous y retrouverez les six critères d'évaluation.

1. ATTEINTE DES OBJECTIFS DE FORMATION
2. ATTEINTE DES SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION
3. UTILISATION DES MOYENS
4. EXERCICE DES EXIGENCES PERSONNELLES
5. INFLUENCE DES FACTEURS EXTERNES
6. RESPECT DE L'ÉCHÉANCIER

Pour faire cette évaluation, servez-vous des QUESTIONS DE REPÈRE que vous trouverez à la page 177. Répondez aux questions sur une autre feuille, car vous aurez à réutiliser ces questions pour les évaluations subséquentes.

Répondez aux questions qui correspondent au moment de votre évaluation et résumez vos réponses dans la GRILLE D'ÉVALUATION.

NOTA BENE
Faites-vous des copies vierges de la grille d'évaluation, car vous en aurez besoin aussi souvent que vous ferez des évaluations.

La grille d'évaluation vous permet d'écrire immédiatement les modifications que vous envisagez à votre plan. À la suite de chaque évaluation, vous devrez réécrire votre PLAN DE FORMATION en y insérant les MODIFICATIONS que vous croyez bon d'apporter.

NOTA BENE

Après l'évaluation, vous aurez peut-être des changements à apporter à votre plan. Cela vous demandera peut-être des changements aussi sur le plan personnel. Encore une fois, vous devrez tout faire pour maintenir votre énergie à son maximum. N'hésitez donc pas à consulter les personnes-ressources que vous avez choisies auparavant.

BONNE ÉVALUATION!

QUESTIONS DE REPÈRE

1. L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE FORMATION

- Avez-vous atteint les objectifs fixés?

- Les résultats obtenus peuvent-ils être mesurés?

- Quels résultats avez-vous obtenus?

- Est-ce ce qui était prévu?

- Percevez-vous un changement?

- Les objectifs étaient-ils clairement définis?

- Les objectifs étaient-ils réalistes?

- Quelles sont les modifications à apporter?

2. L'ATTEINTE DES SOUS-OBJECTIFS DE RÉALISATION

- Les sous-objectifs de réalisation ont-ils été atteints?

- Quels en sont les résultats concrets?

- S'ils n'ont pas été atteints, quelles modifications devrez-vous y apporter?

3. L'UTILISATION DES MOYENS

- Avez-vous choisi les bons moyens pour atteindre vos objectifs?

- Les moyens étaient-ils précis?

- Les moyens étaient-ils adaptés à votre personnalité?

- L'application des moyens vous a-t-elle demandé trop d'énergie?

- Quel moyen a été le plus efficace, et pourquoi?

- Quel moyen a été le moins efficace, et pourquoi?

- Avez-vous modifié des moyens en cours de route, et pourquoi?

- Maintenant, quelles modifications devrez-vous apporter?

4. L'EXERCICE DES EXIGENCES PERSONNELLES

- Avez-vous investi **l'énergie** nécessaire à l'atteinte des objectifs?
  Si non, pourquoi?

- Considérez-vous que vous avez été **discipliné** dans l'exécution de votre plan?
  Qu'est-ce qui vous fait dire cela?

- Avez-vous maintenu votre **concentration** sur les objectifs à atteindre?
  Si non, pourquoi?

- Y avez-vous mis de la **détermination**?
  Comment s'est-elle manifestée?

- Avez-vous **persisté** dans l'application de vos moyens?

- Avez-vous fait preuve **d'initiative** dans les gestes que vous avez posés?

- Sur quelles exigences devrez-vous travailler davantage?

5. L'INFLUENCE DES RESSOURCES EXTERNES

- Comment les ressources externes que vous aviez déterminées vous ont-elles aidé?

- Devrez-vous faire appel à d'autres ressources?
  Si oui, lesquelles?

6. LE RESPECT DE L'ÉCHÉANCIER

- Le temps prévu a-t-il été respecté?

- Avez-vous tenu compte de votre échéancier?
  Si non, pourquoi?

- Le temps que vous vous étiez alloué était-il suffisant?

- Votre échéancier était-il réaliste?

- Quels changements devront être apportés à l'échéancier?

Une fois que vous aurez répondu à toutes ces questions, il est important que vous vous arrêtiez ensuite sur chacun des critères, afin d'examiner les modifications à apporter à votre plan de formation.

Donc, chaque fois que vous ferez une évaluation, vous aurez à modifier votre plan, à moins, bien sûr, que tout se soit déroulé tel que vous l'aviez prévu.

GRILLE D'ÉVALUATION

		MODIFICATIONS À APPORTER
1. Atteinte des objectifs de formation	OUI _____ NON _____ Si non, pourquoi? _____ _____ _____ _____	
2. Atteinte des sous-objectifs de réalisation	OUI _____ NON _____ Si non, pourquoi? _____ _____ _____ _____	
3. Utilisation des moyens	OUI _____ NON _____ Si non, pourquoi? _____ _____ _____ _____	

4. Exercice des exigences personnelles

Exigences à travailler.

5. Influence des facteurs externes

Observations

6. Respect de l'échéancier

OUI _____ NON _____
Si non, pourquoi?

RÉSUMÉ

Voilà, tout est déterminé et prêt pour faire une excellente évaluation de votre PLAN DE FORMATION. Vous comprenez toute l'importance de cette démarche d'évaluation, car vous comprenez que c'est ce qui vous permettra de garder réel et toujours adapté à vos besoins votre plan de formation.

Vous connaissez tous les éléments importants pour procéder à une bonne évaluation et, de plus, vous avez en main une GRILLE D'ÉVALUATION qui vous aidera grandement. Vous pouvez, si vous le voulez, faire votre propre grille d'évaluation, mais l'important, c'est de faire une évaluation et de bien la faire.

Dans l'objectif qui suit, vous découvrirez les attitudes qu'il vous faudra développer si vous voulez réaliser votre projet de formation.

Objectif intermédiaire 1.9

Déterminer des critères d'évaluation nécessaires au suivi de son plan de formation.

1.9 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 58

A. Quelle est l'importance de faire une bonne évaluation?

B. Nommez les six critères d'évaluation.

C. À quel moment dans la réalisation de votre plan de formation devrez-vous faire une évaluation?

Voir le corrigé des exercices à la page 216.

OBJECTIF TERMINAL 1:

TRACER LE PLAN DE SON PROJET DE FORMATION.

Objectif intermédiaire 1.10 | Identifier les attitudes nécessaires à la réalisation de son projet de formation.

— *Le fudge est excellent, Stéphane. Ta mère est finalement meilleure que toi pour le faire.*

— *J'ai quand même sa recette, tu verras la prochaine fois. Qu'est-ce qu'on fait ce soir?*

— *Il est déjà neuf heures, ça ne me tente pas vraiment de sortir, et toi?*

— *Je serais bien sorti, mais avec toutes les dépenses qu'on a de ce temps-ci, je vais me contenter de regarder la télé.*

Marie-Claude et Stéphane «s'effoirent» dans le fauteuil du salon, et c'est à savoir qui des deux irait ouvrir le téléviseur.

— *Vas-y, Stéphane, je suis fatiguée. Dépêche-toi, le tirage de la loto s'en vient.*

— *Oh! non! Pas ta loto! Il me semble qu'il y aurait autre chose de plus intéressant à regarder.*

— *Ah! On ne sait jamais... De toute façon, ça ne dure pas longtemps.*

Après quelques obstinations, Stéphane se lève et ouvre la télé en noir et blanc.

— *Ouvre celle en couleurs, Stéphane.*

— *Tu sais bien qu'elle est brisée.*

— *Plus maintenant, je l'ai réparée.*

— *Hein! Comment t'as fait ça?*

— *C'est mon secret.*

— *Tu me surprendras bien toujours.*

— *Mesdames, Messieurs, bonsoir et bienvenue au tirage de la loto 6/49...*

Stéphane se lève pour faire autre chose.

— *Reste ici Stéphane, tout à coup on gagnerait.*

— *Tu sais bien que je ne crois pas à cela.*

— *Le numéro gagnant pour ce soir est donc le:*

06 07 23
26 38 40

et le complémentaire, le 11.

— *Stéphane, on gagne! J'ai cinq numéros sur six!*

— *Fais-moi pas de peurs, il y a assez d'affaires qui nous arrivent ces temps-ci.*

— *Non, je te dis, on gagne! Regarde!*

Stéphane, incrédule, regarde le billet et les numéros à la télé. Il n'en croit pas ses yeux.

— *C'est vrai, on gagne!*

Le même cri d'outre-tombe lancé sous la douche rejaillit.

— *Oh! qu'on va s'en payer des affaires avec ça. Finis les soucis, finis les problèmes d'argent. On s'en va dans le Sud Marie-Claude. Je lâche l'école, tu ne chercheras plus de travail... WOW... à nous la belle vie!*

— *Tiens, tiens, il me semble que tu ne croyais pas à ça, la loto.*

— *Je disais n'importe quoi. On a gagné. WOW! On part, on s'en va. Finis les problèmes, on décolle...*

— *Attends un peu, papillon...*

— *Comment, attends un peu? Fais tes valises, on décolle...*

Stéphane danse autour du fauteuil. Il n'arrête pas de gesticuler et de parler de voyages, pendant que Marie-Claude, plus calme, commence à réfléchir.

— *Sais-tu, Stéphane, ce qu'on va faire?*

— *Oui, je le sais, on s'en va.*

— *Non, on s'en va pas. On va s'asseoir et on va se faire un projet; on va planifier ce que l'on veut faire, on va se donner des objectifs... Ça ne te rappelle rien?*

Ce soir-là, tout était calme dans la maison, mais Stéphane et Marie-Claude étaient incapables de dormir.

1.10 A. Question d'attitudes

Vous êtes maintenant rendu à la fin de votre cours PLANIFICATION DE SON PROJET DE FORMATION. Vous avez tout en main sur le plan technique pour réaliser votre plan de formation. Vous savez également quelles en sont les exigences sur le plan personnel. Vous savez aussi que la réalisation d'un tel plan demande de l'ÉNERGIE, beaucoup d'ÉNERGIE. Vous avez développé quelques moyens pour mobiliser toute cette énergie, mais vous vous dites peut-être encore:

«Ça va être difficile, peut-être que je vise trop haut pour mes capacités.»
«Est-ce que je vais être capable de me rendre au bout?»

Vous avez vu, auparavant, qu'il faut éliminer toutes ces phrases négatives qui brûlent inutilement votre énergie et qu'il faut les remplacer par des phrases positives. Si vous trouvez cela difficile, vous devrez lutter quotidiennement pour changer votre façon de penser. Vous devrez vous créer ce que l'on appelle:

DES ATTITUDES GAGNANTES

Pour bien comprendre, disons qu'une attitude est une façon d'être que l'on acquiert par l'expérience de la vie. L'attitude ne se voit pas, elle est à l'intérieur de vous. Par contre, l'attitude se manifeste par des comportements. En effet, c'est lorsqu'une personne pose des gestes que l'on peut connaître ses attitudes.

Chacun de vous a développé des attitudes au cours de sa vie. Ces attitudes ne viennent pas de l'hérédité; elles ont été acquises. Les comportements qui découlent de ces attitudes ont donc été acquis eux aussi.

EXEMPLE

Pierrette a toujours voulu faire une infirmière. Elle s'est inscrite au cégep, mais au bout d'un mois, elle a abandonné. L'année suivante, elle s'est réinscrite, mais encore une fois, elle a abandonné au bout de quelques semaines; elle trouvait cela trop difficile.

Pierrette avait un grand désir de devenir infirmière, mais le désir ne suffisait pas à la garder aux études. Aussitôt qu'elle éprouvait une difficulté, elle abandonnait. Ce comportement n'est probablement pas nouveau chez elle. Elle a appris à abandonner aussitôt qu'une difficulté apparaissait. À moins qu'elle ne décide de changer, il y a de fortes probabilités qu'elle répète le même comportement toute sa vie, puisqu'elle a développé une attitude perdante.

LES ATTITUDES PERDANTES SE RECONNAISSENT CHEZ LES GENS:

— qui abandonnent à la moindre difficulté;
— qui refusent tout changement;
— qui n'ont pas de but, d'objectif;
— qui mettent toujours la faute sur les autres;
— qui laissent les autres décider à leur place;
— qui laissent le temps régler les problèmes;
— qui parlent plus qu'ils n'en font;
— qui ont toujours des excuses;
— qui se comparent constamment aux autres;
— qui envient les autres;
— qui voient tout comme des problèmes;
— qui se plaignent tout le temps;
— qui se laissent accuser sans répondre;
— qui changent d'idées à la moindre objection;
— qui croient être nés pour un petit pain;
— qui n'ont pas conscience de la réalité.

Sans insister sur les attitudes perdantes, il est tout de même important que vous fassiez une prise de conscience en vous y arrêtant et en regardant honnêtement combien de ces phrases vous décrivent.

1.10 EXERCICE Nº 59

En vous arrêtant à la liste précédente, trouvez-vous que vous avez des ATTITUDES

PERDANTES _____

UN PEU PERDANTES _____

PAS DU TOUT PERDANTES _____

Voir le corrigé des exercices à la page 217.

Il est très difficile d'admettre avoir des attitudes perdantes. Et pourtant, reconnaître que vous en avez est le premier pas vers l'acquisition d'ATTITUDES GAGNANTES.

Mais si vous voulez vraiment développer des attitudes gagnantes, vous devrez faire preuve de persistance et faire des efforts quotidiennement. Vous devrez adopter de nouveaux comportements devant les situations qui se présenteront. Vous devrez adopter des comportements qui vous permettront de connaître des SUCCÈS.

LES ATTITUDES GAGNANTES

Dans le monde des affaires, il y a de plus en plus de cours, de formations qui visent à développer des attitudes gagnantes chez les participants et les participantes. Un grand nombre de gens d'affaires inscrivent leurs employés et employées à ces cours, parce qu'ils ont besoin d'un personnel actif, dynamique et fonceur pour que leur entreprise progresse. De plus en plus, les employeurs et les employeuses vont rechercher ces qualités, parce qu'elles sont le propre des gens autonomes, intéressants et qui cherchent constamment à évoluer.

S'il en est ainsi dans le domaine des affaires, pourquoi ne serait-ce pas pareil dans le domaine de vos affaires personnelles? Pourquoi ne seriez-vous pas vous aussi un gagnant ou une gagnante dans votre vie?

C'est possible et c'est ce que vous devez chercher à devenir si vous voulez atteindre

votre objectif professionnel. Être un gagnant et une gagnante veut aussi dire éprouver de la satisfaction, parce que:

— vous décidez vous-même de ce que vous voulez faire;
— vous réalisez vos rêves;
— vous atteignez vos objectifs;
— vous connaissez des succès;
— vous êtes en harmonie avec vous-même et avec les autres;
— vous êtes entièrement responsable de votre vie.

Être un gagnant et une gagnante veut dire que vous mènerez à terme votre plan de formation qui vous permettra enfin d'exercer la profession que vous avez choisie.

LES ATTITUDES GAGNANTES SE RÉSUMENT COMME SUIT:

— Une confiance dans votre capacité de réussir

Il faut que vous soyez convaincu que vous êtes capable de réussir. Les capacités sont en vous, il s'agit de les voir et de les reconnaître.

— L'action

Vous devez passer à l'action et arrêter d'attendre après tout et rien. Vous devrez alors poser des gestes, changer des situations.

— La persévérance

C'est surtout ne pas lâcher et continuer malgré les obstacles. Vous devrez affronter la réalité et, souvent, la peur du changement. Les gens qui lâchent sont toujours perdants.

— Le positivisme

C'est avoir une vision positive des choses surtout quand les problèmes surviennent. C'est trouver dans chaque situation l'aspect positif et miser sur celui-ci. Changez votre vocabulaire, utilisez des phrases positives, laissez de côté les lamentations.

— L'effort

Il y a des jours où ce ne sera pas facile, où votre énergie sera à la baisse. Il faudra vous faire violence. Chaque jour, vous fournirez un effort de plus en

plus grand, comme les athlètes olympiques. Chaque fois que vous fournirez l'effort ultime, vous serez assuré du succès.

— L'ouverture d'esprit

C'est être capable d'accepter d'autres idées, d'autres façons de faire, de voir au-delà des préjugés et des principes établis. En ayant l'esprit ouvert, vous vous ouvrez à d'autres possibilités, à d'autres moyens d'agir.

— La planification, l'organisation

C'est savoir où vous vous en allez, c'est avoir des buts clairs et c'est planifier pour atteindre ces buts. Une personne qui n'organise pas sa vie est à la merci des autres. Ne pas planifier du tout, c'est planifier l'échec.

1.10 EXERCICE Nº 60

En vous inspirant de la liste précédente et de vos expériences de vie, écrivez trois attitudes gagnantes que vous possédez déjà et qui vous permettront de réaliser votre plan de formation.

1. _____

2. _____

3. _____

Voir le corrigé des exercices à la page 217.

Vous devez mettre l'accent sur ces attitudes, puisque vous les possédez déjà, mais il serait excellent d'en développer d'autres, car cela ferait de vous une personne réellement GAGNANTE.

C'est maintenant

À VOUS

de jouer et de gagner.

RÉSUMÉ

Vous venez de prendre conscience de deux grands types d'attitudes qui sont à l'opposé l'une de l'autre: les perdantes et les gagnantes. Vous savez maintenant que pour réussir, vous n'avez pas le choix, vous devez miser sur les gagnantes.

Après ce dernier objectif, vous avez tout en main pour réaliser votre PROJET DE FORMATION. La seule personne qui peut maintenant vraiment vous aider au maximum:

C'EST VOUS.

Objectif intermédiaire 1.10

Identifier les attitudes nécessaires à la réalisation de son projet de formation.

1.10 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 61

A. À quoi reconnaît-on une personne qui a des attitudes gagnantes?

B. Quelles sont les attitudes gagnantes que vous développerez pour réaliser votre projet de formation?

Voir le corrigé des exercices à la page 217.

BRAVO!
VOUS AVEZ TERMINÉ
VOTRE PLANIFICATION,

MAIS N'OUBLIEZ PAS
QUE LE PLUS IMPORTANT
RESTE À FAIRE.

SECTION III
BILAN DES APPRENTISSAGES

CORRIGÉ DES EXERCICES

Objectif intermédiaire 1.1

Définir les étapes de la démarche de planification de son projet de formation et énumérer les principales composantes d'un tel plan.

1.1 EXERCICE Nº 1

Vous pouvez rencontrer votre formateur ou votre formatrice.

Raisons possibles:

— Planifier mes actions à venir.
— Me donner des étapes claires à réaliser.
— Donner un sens à ma vie. Etc.

1.1 EXERCICE Nº 2

Si oui: On doit retrouver dans votre réponse l'objet de la planification, avec qui vous aviez planifié et quelles étaient les étapes de la planification.

Si non: On doit retrouver les raisons qui font que vous n'avez jamais fait de planification.

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.1 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 3

A. Le projet de formation, c'est la détermination de ce que l'on doit développer et de ce que l'on doit apprendre. Lorsque vous aurez terminé la démarche de planification de votre projet de formation et que vous en aurez traversé les six étapes, vous aurez alors fait votre planification. Elle vous apparaîtra comme **un plan** dans lequel se dessineront les différents objectifs à atteindre et les moyens à prendre avant d'arriver à votre objectif final.

B. 1. Le projet de formation.
2. Les objectifs de formation.
3. Les sous-objectifs de réalisation.
4. Les moyens.
5. L'échéancier.

Objectif intermédiaire 1.2

Énumérer les principales qualités d'un plan de formation et décrire les exigences au plan personnel, relatives à sa réalisation.

1.2 EXERCICE Nº 4

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.2 EXERCICE Nº 5

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.2 EXERCICE Nº 6

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.2 EXERCICE Nº 7

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.2 EXERCICE Nº 8

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.2 EXERCICE Nº 9

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.2 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 10

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

Objectif intermédiaire 1.3

Analyser son choix professionnel ainsi que les motivations sous-jacentes.

1.3 EXERCICE Nº 11

Vous aurez indiqué le choix professionnel que vous désirez réaliser. Il se peut que vous envisagiez plusieurs choix professionnels; vous n'avez qu'à reprendre la démarche proposée pour chacun d'eux. Il est important que vous ne traitiez qu'un choix professionnel à la fois, afin d'établir une planification particulière à chacun et d'être ainsi en mesure de les comparer efficacement.

1.3 EXERCICE Nº 12

Vous aurez inscrit les raisons qui vous ont fait retenir ce choix professionnel. Ces raisons peuvent remonter très loin dans le temps comme elles peuvent être très récentes, mais ce sont les vôtres.

1.3 EXERCICE Nº 13

Vous aurez encerclé dans la liste de motivations proposées toutes celles que vous considérez vous appartenir.

1.3 EXERCICE Nº 14

À partir de votre liste de raisons établies dans l'exercice nº 12 et de celles que vous avez retenues dans l'exercice nº 13, vous aurez inscrit d'autres motifs qui, à la lumière des deux exercices ici mentionnés, s'ajoutent à la liste des motivations qui vous ont poussé à retenir ce choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 15

À partir du travail effectué dans les exercices nº 12, nº 13 et nº 14, vous aurez retenu les trois principales motivations qui vous ont amené à privilégier ce choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 16

En utilisant toute l'information recueillie sur votre choix professionnel, vous aurez dressé un compte rendu des tâches et des responsabilités que votre choix professionnel exige de remplir. Consultez votre formateur ou votre formatrice si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur votre choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 17

En utilisant toute l'information recueillie sur votre choix professionnel, vous aurez dressé un compte rendu des intérêts et des aptitudes que votre choix professionnel favorise de posséder. Consultez votre formateur ou votre formatrice si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur votre choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 18

En utilisant toute l'information recueillie sur votre choix professionnel, vous aurez complété la liste de caractéristiques de travail qui concernent votre choix professionnel. Consultez votre formateur ou votre formatrice si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur votre choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 19

Vous avez déterminé la scolarité nécessaire pour accéder à votre choix professionnel. Consultez votre formateur ou votre formatrice si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur votre choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 20

Vous avez indiqué la formation professionnelle particulière que vous devez acquérir, si tel est le cas.

1.3 EXERCICE Nº 21

Vous aurez déterminé votre appréciation du temps requis pour être en mesure d'exécuter efficacement votre profession.

1.3 EXERCICE Nº 22

Vous aurez noté de l'information complémentaire sur la formation requise pour exercer votre profession. (Ex.: cours spécialisé, formation en entreprise, stage particulier.)

1.3 EXERCICE Nº 23

En utilisant toute l'information recueillie sur votre choix professionnel, vous aurez précisé les perspectives d'emploi qu'offre votre choix professionnel. Consultez votre formateur ou votre formatrice si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur votre choix professionnel.

1.3 EXERCICE Nº 24

Vous aurez dressé la liste des avantages et inconvénients rattachés à votre choix professionnel. Vous aurez rempli ce tableau comparatif à partir de vos renseignements et de votre perception personnelle sur votre choix professionnel.

1.3 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 25

A. C'est par vos motivations que votre décision de faire tel ou tel choix professionnel a été influencée et qu'elle continuera de l'être. C'est grâce à vos motivations aussi que vous aurez l'énergie et la volonté de réaliser votre choix professionnel.

B. Rencontrez votre formateur ou votre formatrice s'il vous manque certains éléments d'information sur votre choix professionnel.

C. Voyez votre formateur ou votre formatrice.

Objectif intermédiaire 1.4

Faire un bilan personnel des connaissances à acquérir et des compétences à développer en fonction de son choix professionnel.

1.4 EXERCICE Nº 26

Vous aurez précisé le degré d'acquisition des différentes attentes généralisées sur le marché du travail.

1.4 EXERCICE Nº 27

Vous aurez reporté dans le tableau de synthèse les observations faites dans l'exercice nº 26 et vous aurez ajouté aux attentes qui sont à améliorer les actions que vous pourriez entreprendre pour les développer.

1.4 EXERCICE Nº 28

En tenant compte de votre choix professionnel, vous aurez établi la pertinence des attentes probables sur le marché du travail ainsi que votre degré d'acquisition desdites attentes.

1.4 EXERCICE Nº 29

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.4 EXERCICE Nº 30

Les qualités que vous considérez posséder seront encerclées et les qualités que vous jugez importantes à développer seront soulignées.

1.4 EXERCICE Nº 31

Vous aurez reporté dans chacune des colonnes correspondantes vos qualités acquises et celles qui sont à développer.

1.4 EXERCICE Nº 32

À partir de votre profil de formation et du cheminement parcouru en formation, vous aurez établi la scolarité atteinte dans chacune de vos matières de base ainsi que dans vos cours optionnels.

1.4 EXERCICE Nº 33

Ce tableau vous aura permis de visualiser la formation qu'il vous faut acquérir pour répondre aux exigences de votre choix professionnel ainsi que le temps requis pour y accéder. Rencontrez votre formateur ou votre formatrice pour confirmer votre évaluation.

1.4 EXERCICE Nº 34

Vous aurez noté la formation qui est particulière à votre choix professionnel, si tel est le cas.

1.4 EXERCICE Nº 35

Votre feuille de route rassemblera les principales caractéristiques des attentes généralisées (exercices nºs 26 et 27), des attentes probables (exercices nºs 28 et 29), des qualités personnelles à développer (exercices nºs 30 et 31) et des étapes de formation à franchir (exercice nº 33).

1.4 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 36

A. Vos trois attentes généralisées seront puisées dans la liste des dix attentes généralisées, particulièrement dans le tableau récapitulatif de la page 74.

B. Vos trois attentes probables seront tirées du tableau des attentes probables de la page 79.

C. Vous aurez utilisé le tableau des qualités personnelles de la page 83.

Objectif intermédiaire 1.5

Définir et préciser les objectifs de son projet de formation.

1.5 EXERCICE N^{O} 37

A. Vous pourriez ici vous inspirer des exercices n^{os} 12, 13, 14 et 15 qui portent sur vos motivations, tout en ajoutant certains éléments qui confirment que ce choix professionnel correspond de façon réaliste à vos attentes.

B. Vous aurez dressé la liste de tous ceux et celles qui vous appuieront dans votre démarche ainsi que les aspects particuliers sur lesquels ces gens peuvent vous aider.

1.5 EXERCICE N^{O} 38

Vous aurez établi vos propres objectifs tant sur le plan scolaire que sur le plan du développement personnel. Voyez votre formateur ou votre formatrice. Cet exercice est IMPORTANT!

1.5 EXERCICE N^{O} 39

Vous aurez clarifié pour chacun de vos objectifs, tant sur le plan scolaire que sur le plan du développement personnel, ce qu'il signifie pour vous (son importance à vos yeux) ainsi que les raisons qui vous motivent à le retenir (ce qu'il peut ou va vous apporter).

1.5 EXERCICE N^{O} 40

Pour chacun de vos objectifs de formation sur le plan scolaire et sur le plan du développement personnel, vous aurez nommé des sous-objectifs de réalisation qui permettent d'atteindre vos objectifs de formation.

1.5 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 41

A. Pour vous permettre de guider vos actions et surtout, de faciliter la réalisation de votre projet de formation.

B. Vous pourriez avoir nommé un des trois trucs suivants:
   1. Fixer un résultat à obtenir;
   2. Utiliser des verbes à l'infinitif;
   3. Oublier le «comment» pour l'instant.

C. Les sous-objectifs de réalisation doivent être précis, mesurables, contrôlables et fixés dans le temps.

D. Pour faciliter votre démarche et faire que vos objectifs de formation vous apparaissent accessibles sans vous impressionner outre mesure.

Objectif intermédiaire 1.6

Analyser les moyens relatifs à l'atteinte de ses objectifs de formation.

1.6 EXERCICE Nº 42

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.6 EXERCICE Nº 43

Vous aurez noté les critères personnels dont vous devrez tenir compte dans la sélection des moyens à privilégier.

1.6 EXERCICE Nº 44

Vous aurez reporté dans votre plan de formation les différents moyens que vous utiliserez pour atteindre vos sous-objectifs de réalisation.

1.6 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 45

A. Les qualités requises dans l'élaboration de moyens sont:
   - la concentration;
   - l'audace;
   - la détermination.

B. Les quatre critères de base dans l'évaluation et le choix des moyens sont:
   - que le moyen soit concret;
   - que le moyen permette d'atteindre l'objectif;
   - que le moyen soit réaliste;
   - que le moyen soit utilisable à court terme.

C. En répondant à cette question, vous reconnaîtrez vos impressions personnelles sur la démarche proposée dans le présent objectif. Voyez votre formateur ou votre formatrice.

Objectif intermédiaire 1.7

Mobiliser les ressources internes et externes qui supportent la réalisation de son projet de formation.

1.7 EXERCICE Nº 46

On devrait y lire des mots ou des phrases négatives ou éteignoirs.
Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.7 EXERCICE Nº 47

Voyez votre formateur ou votre formatrice.

1.7 EXERCICE Nº 48

On devrait y lire une description qui inclut un lieu, un personnage, une action.

1.7 EXERCICE Nº 49

Vous présenterez votre fiche MOTIVATION à votre formateur ou à votre formatrice.

1.7 EXERCICE Nº 50

Vous devrez avoir inscrit au moins deux noms dans chacun des quatre grands milieux.

1.7 EXERCICE Nº 51

Pour chacune des personnes, vous devrez avoir écrit au moins un élément sur lequel cette personne peut vous aider.

1.7 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 52

A. La phrase inscrite à la partie A de l'exercice nº 52 devrait refléter une pensée qui vous soutienne, vous énergise dans la réalisation de votre demande.

B. La photo me représente comme je voudrais être dans ma profession; elle me montre une image de moi une fois que j'aurai réussi. Dans ce sens-là, elle me sert de motivation. Comme elle représente un aspect extrêmement positif, elle devient pour moi une stimulation qui me pousse à agir.

C. Parce que les gens qui nous entourent ont toujours une certaine influence sur nos comportements, ces personnes sauront me soutenir dans mon projet et elles pourront me remonter le moral lorsque j'en aurai besoin.

Objectif intermédiaire 1.8

Établir l'échéancier de réalisation de son projet de formation.

1.8 EXERCICE Nº 53

Vous aurez tracé votre échéancier global et du même coup, vous serez en mesure d'établir le temps nécessaire pour réaliser votre projet de formation.

1.8 EXERCICE Nº 54

Vous aurez établi l'ordre de priorité dans lequel vous traiterez vos objectifs de formation tant sur le plan scolaire que sur le plan du développement personnel.

1.8 EXERCICE Nº 55

Vous aurez reporté dans votre plan de formation le moment où seront mis en action vos moyens, c'est-à-dire votre échéancier d'actions à entreprendre.

1.8 EXERCICE Nº 56

Voyez votre formateur ou votre formatrice avec votre plan.

1.8 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 57

A. Établir un échéancier de réalisation de votre projet de formation permet un contrôle efficace du déroulement des étapes prévues. Il permet aussi de situer dans le temps vos priorités et surtout le rythme avec lequel elles se réalisent.

B. Vous aurez précisé l'objectif de formation que vous traiterez en premier lieu.

C. Voyez votre formateur ou votre formatrice.

Objectif intermédiaire 1.9

Déterminer des critères d'évaluation nécessaires au suivi de son plan de formation.

1.9 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 58

A. L'évaluation permet:

- de voir les progrès accomplis;
- de reconnaître les points faibles de votre plan;
- de planifier différemment la suite de votre réalisation;
- de vous rendre compte que l'objectif visé ne correspond pas à vos intérêts et à vos goûts;
- de réaliser que c'est sur le plan personnel que ça ne fonctionne pas.

B. Voici les six critères d'évaluation.

1. L'atteinte des objectifs de formation;
2. L'atteinte des sous-objectifs de réalisation;
3. L'utilisation des moyens;
4. L'exercice des exigences personnelles;
5. L'influence des facteurs externes;
6. Le respect de l'échéancier.

C. C'est à vous de déterminer le rythme d'évaluation que vous désirez prendre, mais il est essentiel de faire une bonne évaluation tous les **trois mois**.

Objectif intermédiaire 1.10

Idenitifier les attitudes nécessaires à la réalisation de son projet de formation.

1.10 EXERCICE Nº 59

Vous devez avoir coché une des trois possibilités suivantes:

PERDANTES
UN PEU PERDANTES
PAS DU TOUT PERDANTES

1.10 EXERCICE Nº 60

Les attitudes gagnantes:

- La confiance dans votre capacité de réussir;
- L'action;
- La persévérance;
- Le positivisme;
- L'effort;
- L'ouverture d'esprit;
- La planification, l'organisation.

1.10 EXERCICE DE SYNTHÈSE Nº 61

A. On reconnaît une personne qui a des attitudes gagnantes en ce qu'elle agit, persévère malgré les difficultés, trouve dans chaque situation l'aspect positif, fait toujours des efforts pour arriver à ce qu'elle veut. C'est une personne qui a l'esprit ouvert et qui planifie et organise. C'est une personne qui est axée sur le positivisme plutôt que sur le négativisme.

B. Voyez votre formateur ou votre formatrice.

BIBLIOGRAPHIE

GALYEAN, Beverly-Colleene. *Visualisation, apprentissage et conscience*, Centre d'intégration de la personne, Ste-Foy, 1986.

MEIC. *Direction des services économiques, système de projection des professions au Canada (SPPC)*, Ottawa.

CARKHUFF, Robert R. et Théodore W. FRIEL. *L'art de préparer sa carrière*, Collection Service à l'animation, à l'éducation et à l'orientation, Les éditions Saint-Yves, Ste-Foy, 1977, 251 pages.

DAVIDSON, Catherine V. et L. Glen TIPPETT. *Comment tracer le plan de votre carrière*, Direction de l'analyse et du développement - professions et carrières, Emploi et Immigration Canada, ministère des Approvisionnements et Services Canada, Ottawa, 1978, 128 pages.

PLANIFICATION DE

SON PROJET DE FORMATION

ANNEXE

Grilles de tempête d'idées

Pour plus de commodité, les pages 221 à 253 peuvent être détachées.

Pour plus de commodité, les pages 221 à 253 peuvent être détachées.

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

1er objectif de formation.....: _____

_____

1er sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

1er objectif de formation.....:

2e sous-objectif de réalisation:

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

1er objectif de formation.....: _____

_____

3e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

1er objectif de formation.....:

4e sous-objectif de réalisation:

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

2e objectif de formation.....: _____

_____

1er sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

2e objectif de formation.....: _____

_____

2e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

2e objectif de formation.....: _____

_____

3e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

2e objectif de formation.....: _____

_____

4e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

3e objectif de formation.....: _____

_____

1er sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

3e objectif de formation.....: _____

_____

2e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

3e objectif de formation.....: _____

_____

3e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

3e objectif de formation.....: _____

_____

4e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

4e objectif de formation.....: _____

_____

1er sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

4e objectif de formation.....: _____

_____

2e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

4e objectif de formation.....: _____

3e sous-objectif de réalisation: _____

TEMPÊTE D'IDÉES

GRILLE DE TEMPÊTE D'IDÉES

4e objectif de formation.....: _____

_____

4e sous-objectif de réalisation: _____

_____

_____

TEMPÊTE D'IDÉES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____